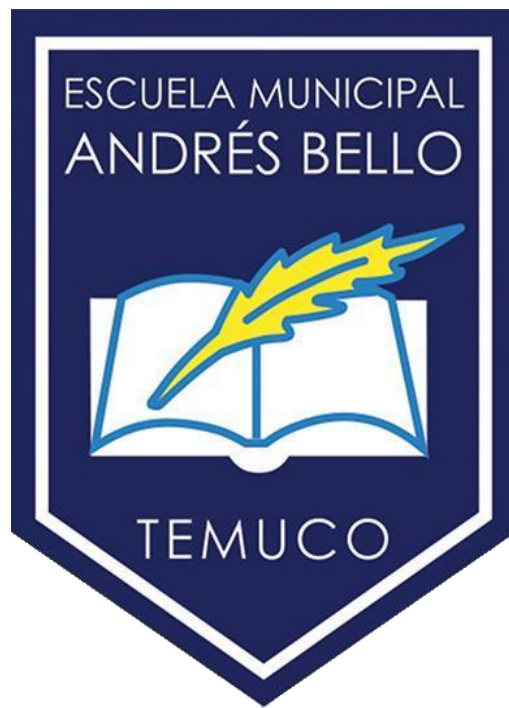


**REGLAMENTO INTERNO Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
2026**



“Educación de Calidad, fundada en Valores y conciencia Ecológica”

**Escuela Municipal Andrés Bello Temuco**

**Dirección: Prieto Sur 1101, Temuco Teléfono: 45-2272737**

**2026**

Índice 2	
Contenido	
Objetivos	10
Presencia de Misión, visión y Sello de la Escuela	10
Visión	11
Misión	11
Sello Institucional	11
Principales Valores Contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	12
<b>CAPÍTULO I. MARCO LEGAL</b>	<b>13</b>
<b>Artículo 1.- Ordenamiento Normativo</b>	<b>13</b>
<b>Declaración Universal de los Derechos Humanos</b>	<b>13</b>
<b>Declaración Universal de los Derechos del niño</b>	<b>13</b>
<b>Ley 20.370 Ley General de Educación (LGE).</b>	<b>13</b>
<b>Ley 20.609 Ley de No Discriminación.</b>	<b>13</b>
<b>Ley 19.284 Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.</b>	<b>13</b>
<b>Ley 20.845 Ley de inclusión Escolar.</b>	<b>13</b>
<b>Ley 20.606 Ley Sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad</b>	<b>14</b>
<b>Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.</b>	<b>14</b>
<b>Ley 19.532 Ley de Jornada Escolar Completa.</b>	<b>14</b>
<b>Ley 21.545 Ley Tea Promulgó marzo 2023</b>	<b>14</b>
<b>Ley 21.128 Aula segura</b>	<b>14</b>

**Ley 21.801, que modifica la Ley General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales**

<b>Política Nacional de Niñez y adolescencia 2015-2025</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 2.- Ámbito de Aplicación</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 3.- Período de Vigencia</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 4.- Entrega y Difusión del Manual de Convivencia.</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO II - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 5.- Funcionamiento - Organigrama</b>	<b>15-17</b>
<b>Artículo 6.- Planes y Programas de Estudio</b>	<b>17</b>
<b>Artículo 7.- Evaluación</b>	<b>18</b>
<b>Artículo 8.- Consejo de Profesores</b>	<b>18-19</b>
<b>Funcionamiento del consejo escolar.</b>	<b>18-19</b>
<b>Artículo 9.- Acompañamiento de Aula</b>	<b>19</b>
<b>Artículo 10.- Perfeccionamiento Docente</b>	<b>20</b>
<b>Artículo 11.- Planificación Educativa</b>	<b>20</b>
<b>Artículo 12.- Protocolo Accidente de trabajo o trayecto</b>	<b>20-23</b>
<b>Artículo 13.- Permisos Administrativos</b>	<b>23-24</b>
<b>Artículo 14.- Salidas Pedagógicas</b>	<b>24-26</b>
<b>Artículo 15.- Estímulos a estudiantes destacados</b>	<b>26-27</b>
<b>CAPÍTULO III - NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>27</b>
<b>Artículo 16.- Proceso de Admisión y Matrícula</b>	<b>28-29</b>

<b>Artículo 17.- Consejo Escolar</b>	<b>29-31</b>
<b>Artículo 18.- Centro General de Alumnos (CGA)</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 19.- Roles y funciones de trabajadores del establecimiento</b>	<b>32-46</b>
<b>Artículo 20.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa</b>	<b>47-54</b>
<b>CAPÍTULO IV - NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA</b>	<b>55</b>
<b>Artículo 21.- Comité de Sana Convivencia Escolar</b>	<b>55-56</b>
<b>Artículo 22.- Normas de Uso del Uniforme para Estudiantes</b>	<b>56-57</b>
<b>Artículo 23.- Consideraciones respecto a la presentación personal.</b>	<b>57</b>
<b>Artículo 24.- De los Atrasos e Inasistencias</b>	<b>58</b>
<b>Artículo 25.- Uso del Lenguaje y Aspectos Actitudinales</b>	<b>58-59</b>
<b>Artículo 26.- Normas referidas a la Convivencia Escolar para el Personal</b>	<b>59-60</b>
<b>Artículo 27.- Normas referidas a la Convivencia Escolar para los Apoderados</b>	<b>60</b>
<b>Artículo 28.- Del Conducto Regular para los miembros de la comunidad educativa</b>	<b>61-64</b>
<b>Artículo 29.- El Maltrato y Acoso Escolar como vulneración de la Sana Convivencia</b>	<b>65-66</b>
<b>Artículo 30.- Medidas Disciplinarias</b>	<b>66-68</b>
<b>Artículo 31.- Criterios para la Aplicación de Medidas Disciplinarias</b>	<b>70-75</b>
<b>Artículo 32.- Responsables de Evaluar y Graduar las faltas</b>	<b>75</b>
<b>Artículo 33.- Descripción de las faltas y sus Sanciones</b>	<b>75-81</b>
<b>Artículo 34.- Protocolo de la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles.</b>	<b>81-83</b>
<b>Artículo 35.- En los casos en que se deba tomar la medida de cancelación de la matrícula se aplicarán los siguientes procedimientos</b>	<b>83-85</b>
<b>Artículo 36.- Derecho de los/as estudiantes sometidos a investigación</b>	<b>85</b>

<b>Artículo 37.- Derecho de apelación</b>	<b>86</b>
<b>Artículo 38.- Obligación de denuncia de delitos</b>	<b>86</b>
<b>Artículo 39.- Estrategias de resolución alternativa de conflictos</b>	<b>86-89</b>
<b>Artículo 40.- De las medidas de reparación.</b>	<b>89</b>
<b>Artículo 41.- De la publicidad.</b>	<b>89</b>
<b>CAPÍTULO V – DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>90</b>
<b>Artículo 42.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia</b>	<b>90</b>
<b>Artículo 43.- De las regulaciones técnico administrativas.</b>	<b>90-92</b>
<b>Artículo 44.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes</b>	<b>92</b>
<b>Artículo 45.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes</b>	<b>92</b>
<b>Artículo 46.- Del uso de uniforme y ropa de cambio (muda).</b>	<b>93-95</b>
<b>Artículo 47.- De la ocurrencia de accidente escolar.</b>	<b>95</b>
<b>CAPÍTULO VI - Artículo 48 Protocolos de actuación frente a vulneración de derechos</b>	<b>95-104</b>
<b>Artículo 49.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</b>	<b>104-109</b>
<b>Artículo 50. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a acoso escolar</b>	<b>109-115</b>
<b>artículo 51. Protocolo de acción en caso de trayectorias educativas irregulares.</b>	<b>115-116</b>
<b>Artículo 52.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</b>	<b>116-124</b>
<b>Artículo 53.- Protocolo de actuación frente al porte y/o uso de arma de fuego y/o arma corto punzante en estudiantes.</b>	<b>124-128</b>
<b>Artículo 55.- Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.</b>	<b>129-134</b>

<b>Artículo 56.- Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante a un adulto.</b>	<b>134-138</b>
<b>Artículo 57.- Protocolo de maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes</b>	<b>138-141</b>
<b>Artículo 58.- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos ante una recepción de denuncia y medidas urgentes.</b>	<b>141-143</b>
<b>Artículo 59.- Protocolo de actuación y medidas urgentes en caso de denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la comunidad educativa</b>	<b>143-145</b>
<b>Artículo 60.- Protocolo de actuación en caso de hurto o robo</b>	<b>145-149</b>
<b>Artículo 61.- Protocolo de actuación para la inclusión de estudiantes migrantes.</b>	<b>149-152</b>
<b>Artículo 62.- Protocolo en caso de accidentes escolares</b>	<b>153-155</b>
<b>Artículo 63.- Protocolos de actuación frente a los accidentes que no requieren traslado a centro asistencial</b>	<b>155-156</b>
<b>Artículo 64.- Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente, según Ley N° 20.370</b>	<b>156-162</b>
<b>Artículo 65.- Bullying y Cyberbullying</b>	<b>162-165</b>
<b>Artículo 66.- Protocolo de regulación de salud mental</b>	<b>165-181</b>
<b>Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante al interior del establecimiento educacional. (acciones y medidas urgentes).</b>	<b>166-167</b>
<b>Protocolo de actuación frente a señales de alerta de riesgo suicida</b>	<b>168-169</b>
<b>Protocolo de actuación frente a un intento de suicidio</b>	<b>169-171</b>
<b>Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante</b>	<b>171-175</b>
<b>Artículo 67. Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro de la escuela</b>	<b>181-182</b>
<b>Artículo 68.- Protocolo de retiro de estudiantes</b>	<b>182-183</b>

<b>Artículo 69.- Protocolo campañas nacionales de vacunación.</b>	<b>183-183</b>
<b>Artículo 70.- Protocolo de actuación frente a casos de maltrato de apoderados/as hacia profesores/as, o personal del establecimiento</b>	<b>183-184</b>
<b>Artículo 71.- Protocolo de actuación frente a casos de maltrato de profesores/as o personal del establecimiento hacia apoderados/as</b>	<b>178-179</b>
<b>Artículo 72.- Protocolo de contención emocional en contextos de emergencia</b>	<b>179-180</b>
<b>Artículo 73 - Protocolo visitas domiciliarias en contextos de emergencia sanitaria</b>	<b>180-181</b>
<b>Artículo 74.- Protocolo en caso de detección de posibles enfermedades cutáneas infecciosas y /o contagiosas.</b>	<b>181-182</b>
<b>Artículo 75.- Protocolo clases online y normas de convivencia escolar.</b>	<b>183-185</b>
<b>Artículo 76.- Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de NNA Trans.</b>	<b>185-188</b>
<b>Artículo 77: Protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA</b>	<b>195-207</b>
<b>Protocolo en caso de desregulación emocional y abordaje de la condición del espectro autista.</b>	<b>205-207</b>
<b>Artículo 78 Protocolo Ley Karin</b>	<b>207-218</b>
<b>Artículo 79 Centro de Padres y Apoderados</b>	<b>219</b>
<b>Artículo 80 Protocolo para la prevención, manejo, asistencia y apoyo frente a emergencias por situaciones críticas y constitutivas de delito que afecten a la comunidad educativa.</b>	<b>220</b>
<b>CAPÍTULO VII - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO</b>	
<b>ANEXOS 1</b>	<b>219</b>
<b>ANEXO 1.1: HOJA DE RECLAMOS O DENUNCIAS</b>	<b>2190</b>
<b>ANEXO 2: REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESCUELA MUNICIPAL ANDRÉS BELLO</b>	<b>221-223</b>

Deberes y obligaciones de los estudiantes.

224

Responsabilidades de los Padres y Apoderados. 222

**Referente al servicio de transporte. 223**

ANEXO 3: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

224-243

Comité de Seguridad Escolar

228

Accesos y vías de evacuación

234

Zona de seguridad parcial 234

Zona de seguridad total

**235-242**

Anexo 4 Protocolo de mediación y resolución de conflictos

242

## PRESENTACIÓN

“Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes; de ahí la importancia que tiene el Reglamento (Manual) de Convivencia Escolar como instrumento de gestión, en el que se involucra a la comunidad educativa en su elaboración, revisión y difusión.” [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl)

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela “Andrés Bello” de Temuco contiene la visión, misión, objetivos, planes y programas de acción, constituyendo para la unidad educativa una herramienta de planificación y gestión que permite compartir objetivos y un quehacer común que se desarrollará en la escuela otorgándole con ello identidad.

Tiene como propósito orientar, supervisar, evaluar e informar de las acciones educativas que se llevarán a cabo durante el año escolar.

Este gran desafío de nuestro PEI, implica educar en contextos marcados por la diversidad en situaciones sociales de alta complejidad y vulnerabilidad, como es el caso de nuestra escuela, tiene que desarrollarse en un ambiente de bienestar, seguridad y confianza. Se establece para ello un marco regulatorio con la finalidad de normar las relaciones entre personas, estamentos y actividades, además de garantizar un clima organizacional saludable y afectivo basado en el respeto y la tolerancia.

En una perspectiva más actualizada y conforme a los nuevos enfoques de la Política de Convivencia escolar de Chile, la Escuela Andrés Bello pretende “acompañar las trayectorias estudiantiles de cada uno de sus estudiantes, cautelar su integración y permanencia en el sistema escolar y su participación activa como sujeto de aprendizaje”. pregunta: ¿por qué está entre comillas? igual que el siguiente párrafo? “Esto en un clima de respeto mutuo que le permita transitar desde una sana infancia hacia una juventud constructiva donde sea partícipe y gestor de su proyecto de vida”. Para el logro de este propósito, se presenta el Manual de Convivencia 2024 que será actualizado constantemente según nuevas necesidades, de modo de evaluar su vigencia y pertinencia.

El enfoque de las normas y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia se

enmarcan en la idea de gestionar los aprendizajes necesarios para lograr una sana convivencia donde más que controlar, debemos contener la conducta de los estudiantes. Se da énfasis a la dimensión formativa de la convivencia, ya que aprender a convivir es el aprendizaje más relevante para construir un mejor mundo y lograr mayor desarrollo humano; “se enseña y se aprende a convivir”.

### **Objetivos**

Promover y desarrollar en todos los/las integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Establecer protocolos de actuación frente a vulneración de derechos en NNA y en los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones de protección y/o reparatorias para los afectados.

Impulsar acciones de prevención y promoción del buen trato, para toda la comunidad educativa, en temáticas relevantes para la formación de personas íntegras y con herramientas para desarrollarse autónomos y responsables en nuestra sociedad, basados en los fundamentos de nuestro PEI y sellos de la institución.

### **Presencia de Misión, Visión y Sello de la Escuela**

Siendo el PEI la carta de navegación fundamental de nuestra Escuela, se deja presente como referente principal de Convivencia Escolar; la misión, visión, principios y valores, de nuestro establecimiento, los cuales se busca fortalecer a través de la implementación del Marco Curricular vigente. Por tanto, tiende a lograr los Objetivos de Aprendizaje (OA) para el ciclo (estipulados en el decreto 439 de 2012, que establece las Bases Curriculares de la Educación Básica.

## **Visión**

La Escuela Andrés Bello de Temuco se proyecta como una institución educativa de calidad, inclusiva y valórica, formando personas autónomas, reflexivas y críticas, con una orientación ecológica que les permita convertirse en agentes de cambio y desenvolverse exitosamente en su vida personal, social y académica.

## **Misión**

Nuestra escuela desarrolla una labor educativa basada en los sellos de la institución, mediante el fortalecimiento del trabajo colaborativo, la promoción de valores para el buen convivir y estrategias metodológicas que permitan construir aprendizajes significativos y habilidades de pensamiento superior.

## **Sello Institucional**

*“Educación de Calidad, fundada en Valores y conciencia Ecológica”*

**Educación de Calidad:** La acción educativa es fomentar en los estudiantes un espíritu crítico para relacionar los contenidos, aplicar lo aprendido a situaciones concretas y su entorno.

**Formación Valórica:** Nuestro establecimiento forma a sus estudiantes desarrollando valores para que se conviertan en personas honestas, solidarias, generosas, respetuosas con sus semejantes y con el medio ambiente, para que así puedan ser un aporte valioso a la sociedad.

**Orientación Ecológica:** Desarrollar en nuestros estudiantes una orientación ecológica que les permita tomar conciencia de la importancia del cuidado del Medio Ambiente.

## Principales Valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

RESPETO	Respeto activo a la dignidad de las personas y sus derechos.
DIÁLOGO	Base de la humanización y vida en comunidad, camino de entendimiento y solución de problemas y diferencias.
RESPONSABILIDAD	Implica hacerse cargo del trabajo personal, cuidado del entorno y bien común.
DISCIPLINA	Es el proceso de autorregulación de la conducta, logro de autonomía, base del crecimiento y progreso humano
TRABAJO	Se entiende como la dignificación del quehacer humano, valorando el esfuerzo y perseverancia.
SOLIDARIDAD	Práctica esencial y permanente en las convivencias con nuestros semejantes
ÉTICA DE LA JUSTICIA	Entender que toda acción humana tiene consecuencias, y que se debe asumir las faltas, corrigiendo o reparando los errores cometidos.

## **CAPÍTULO I - MARCO LEGAL**

### **Artículo 1.- Ordenamiento Normativo**

El presente Manual de Convivencia Escolar establece un Ordenamiento Normativo que considera la legislación vigente en nuestro país, a saber:

#### **Declaración Universal de los Derechos Humanos**

Se debe respetar y promover tales derechos, garantizados por la Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile, los cuales se encuentren vigentes.

#### **Declaración Universal de los Derechos del niño**

Chile ratificó la Declaración de los Derechos de los niños y las niñas, la cual se rige por cuatro principios fundamentales, los cuales son; a) la no discriminación, b) el interés superior del niño, c) la supervivencia, desarrollo y protección, por último, d) su participación en las decisiones que lo afecten.

#### **Ley 20.370 Ley General de Educación (LGE)**

Es el primer cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar, para esta Ley; la educación, tiene como finalidad alcanzar el pleno desarrollo integral, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el derecho y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz.

#### **Ley 20.609 Ley de No Discriminación.**

Establece y busca el resguardo del derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

#### **Ley 19.284 Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad.**

Establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

#### **Ley 20.845 Ley de inclusión Escolar.**

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, entre otras medidas.

#### **Ley 20.606 Ley Sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su publicidad**

Queda prohibida la venta y publicidad de alimentos “ALTOS EN SELLOS” en todos los Establecimientos Educativos de nivel Parvulario, Básico y Medio.

#### **Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.**

Considera que los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### **Ley 19.532 Ley de Jornada Escolar Completa**

Los establecimientos educacionales de enseñanza diurna del sector Municipal (municipalidades y corporaciones municipales) y los particulares considerados vulnerables socioeconómica y/o educativamente, deberán funcionar jornada escolar completa diurna, para los alumnos de los niveles de enseñanza de 3° hasta 8° año de educación general básica y de 1° hasta 4° año de educación media.

#### **Ley 21.545 Ley TEA**

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista.

Eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

#### **Ley 21.128 Aula segura**

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional.

#### **Política Nacional de Niñez y adolescencia 2015-2025**

La política apunta a la instalación progresiva de un sistema institucional de garantías de derechos y de orientación de políticas públicas.

Además del estatuto de los Profesionales de la Educación, y todas las circulares y ordinarios emanados del Ministerio de Educación de Chile, que se consignan en este Manual de Convivencia Escolar.

## **Artículo 2.- Ámbito de Aplicación**

Será de aplicación a todos(as) las y los Estudiantes, Docentes, Directivos, funcionarios y Apoderados de la Escuela Municipal Andrés Bello de Temuco.

## **Artículo 3.- Período de Vigencia**

El presente Manual tendrá vigencia en el período escolar 2024, sin embargo, el equipo de Convivencia Educativa, Equipo de Gestión, revisarán sus contenidos y procedimientos constantemente, consultando a la comunidad educativa, Consejo escolar, sobre los cambios que se determine necesario incorporar, adecuando a nuevas normativas y necesidades pertinentes para dicho manual.

## **Artículo 4.- Entrega y Difusión del Manual de Convivencia**

El Manual de Convivencia será informado en reunión de apoderados para su consulta y descarga en página oficial de la escuela. El compromiso de asumirlo como marco regulatorio será firmado y quedará registrado en ficha de matrícula del estudiante.

Adicionalmente, el Establecimiento educativo establece que no se hace responsable de la pérdida de dispositivos tecnológicos, vestuario, u otros elementos de valor, por ende, quedará bajo la responsabilidad del apoderado o tutor legal del estudiante tomar conocimiento junto con el manual de convivencia.

Su difusión será focalizada al inicio del año escolar. No obstante, será un documento de trabajo permanente en Consejos de Curso y Orientación dado su carácter preventivo y participativo.

Los medios de comunicación formales con madres, padres y apoderados, serán a través de la página web del establecimiento, Lirmi, comunicación escrita y/o reuniones de apoderados.

## CAPÍTULO II NORMAS GENERALES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y PEDAGÓGICO

### Artículo 5.- Funcionamiento - Organigrama

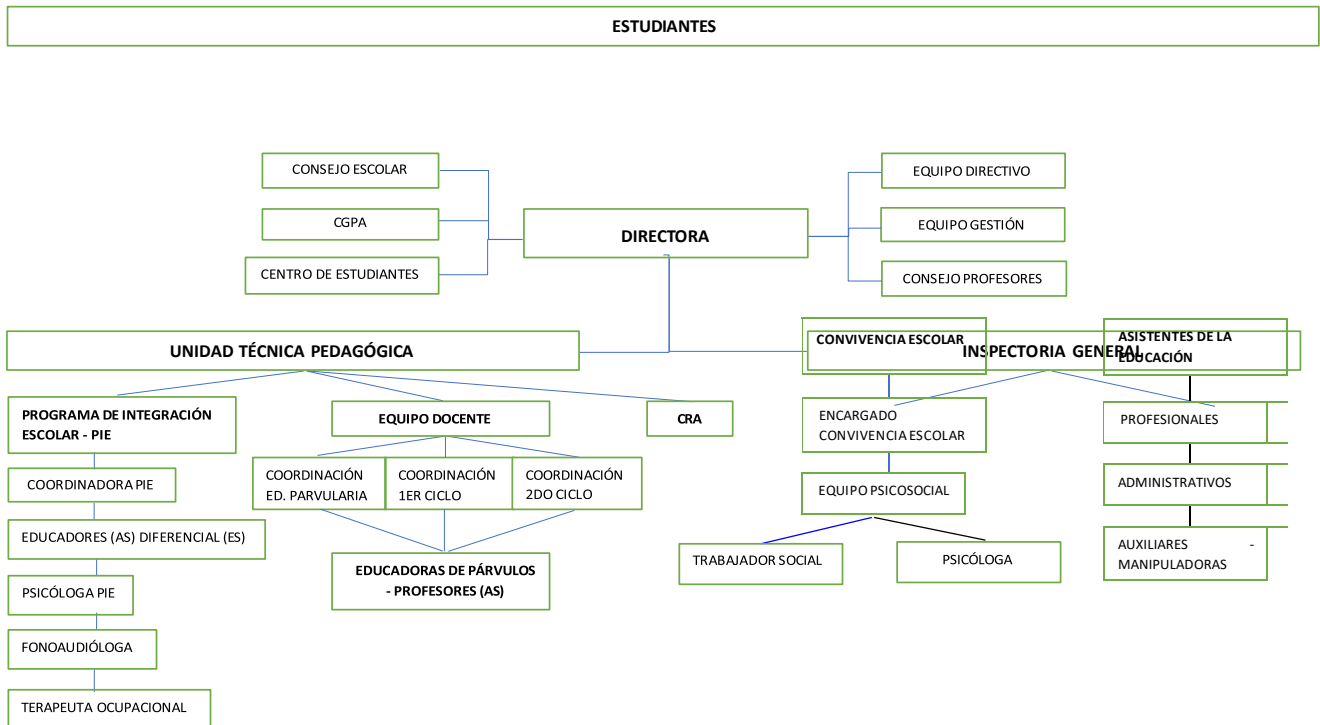
La Escuela Municipal Andrés Bello funciona bajo el siguiente régimen:

RBD	5592
-----	------

Dirección	Prieto Sur 1101
Fono	45 22727237
Modalidad	Nivel Pre básica y Básica
Cursos	Transición I y II - Primero a Octavo Año Básico.
Matrícula	302
Jornada	Jornada Escolar Completa 1° a 8° Básico y extensión horaria NT1 y NT2.
Horario de clases Enseñanza Básica	Lunes a jueves de 08:15- 15:30 viernes 08:15.13:15
Horario de recreos enseñanza pre básica y básica	1° recreo: 9:45 – 10:05 Primer Ciclo – Segundo Ciclo 2° recreo: 11:35 - 11:45 Primer Ciclo – Segundo Ciclo 3° recreo: 13:15 - 14:00 Primer ciclo – Segundo Ciclo (Almuerzo)
Horario de Pre- Básica	Entrada: 08:15 a 08:45. Salida: 15:30  (viernes 13:15)
Procedimientos frente a la suspensión de actividades por parte del establecimiento	El establecimiento suspende actividades con resolución del Ministerio de Educación.  El establecimiento puede solicitar suspensión de clases con recuperación al Departamento Provincial de Educación.
Régimen de Evaluación	Semestral

Directora	María Luisa Ulloa Coronado
Unidad Técnica Pedagógica	Lucía Délano Beroíza
Inspectora General	Nathalia Torres Arriagada
Coordinador de Convivencia Educativa	Alejandro Muñoz Cuevas
Coordinadora PIE	Valeska Bocaz Seguel

**ORGANIGRAMA ESCUELA MUNICIPAL ANDRÉS BELLO**



## **Artículo 6.- Planes y Programas de Estudio**

Pre – Básica: Decreto N° 289/2001

Educación Básica: Decreto N° 439/2012

PIE: Decreto N° 170/2009

Plan de Formación Ciudadana, Plan Gestión de la Convivencia Escolar (plan de **responsabilidad digital**, Plan de prevención de conductas suicidas y Plan de Escuela para padres en **estrategias de formación para padres** en resolución de conflictos), Plan de Apoyo a la Inclusión, Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar Completa, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, El Plan Integral de Seguridad Escolar.

## **Artículo 7.- Evaluación**

Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual regula la evaluación y promoción de los y las estudiantes según el DECRETO 67 de Evaluación y promoción, Ministerio de Educación.

Además, se sustenta en el nuevo Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción, presentado por la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) del Ministerio de Educación.

## **Artículo 8.- Consejo de Profesores**

Los Consejos de Profesores se realizan los días lunes de cada semana, alternando temas Técnicos Pedagógicos y Administrativos, en horario de 15:45 a 17:40 Hrs. Deben asistir a ellos, en forma obligatoria, todos los docentes del establecimiento, considerando docentes pares y profesionales a fines de la educación que su presencia sea requerida.

Los Tipos y frecuencia de los Consejos serán los siguientes:

Tipo	Frecuencia
a.- Consejo General de Profesores.	Semanal
b.- Consejo Técnico	Semanal
c.- Consejo de Evaluación y Planificación	2 veces al año.

**Funcionamiento del consejo escolar.**

- a) El director(a) podrá citar, de manera extraordinaria, a Consejo extraordinario, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes los componen.
- b) En cada Consejo se levantará un acta, en libro foliado, escrita por un secretario (a), desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.
- c) Podrán asistir a los Consejos, además de los docentes u otros profesionales relacionados, otras personas, si es necesario(a) su presencia o sea requerida o autorizada por el director/a.
- d) El Consejo de Profesores es un estamento a través del cual los profesionales de la educación expresan sus opiniones sobre los diversos temas técnicos pedagógicos, de convivencia escolar, administrativos o de otra índole que tenga que ver con el funcionamiento de la escuela y que son propuestos por el equipo de dirección a los propios docentes.
- e) Siendo un estamento que apoya con sus opiniones la toma de decisiones por parte de la dirección, el Consejo de profesores podrá tener carácter resolutivo en materias Técnico-Pedagógicas en conformidad al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y a su Reglamento Interno.
- f) Los participantes del Consejo de Profesores deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se trate.
- g) Además del Consejo de Profesores funcionará una instancia denominada Consejo Técnico, el cual estará destinado exclusivamente a la reflexión pedagógica, la autoformación, la socialización de experiencias, y/o discusiones técnico pedagógicas de diversa índole.

### **Artículo 9.- Acompañamiento de Aula**

- a) Los docentes facilitarán la aplicación de una pauta de acompañamiento al trabajo en el aula, la cual ha sido construida participativamente, consensuada y validada por el consejo de Profesores y es aplicada por UTP, Dirección, Equipo Directivo, o quien designe la Dirección del Establecimiento.
- b) El acompañamiento de aula tendrá como producto la realización de comentarios orientados a la superación de las dificultades detectadas y a la generación de discusiones pedagógicas como un mecanismo colaborativo en el mejoramiento de la calidad de la educación y resolutivo en el caso de reiteradas deficiencias en el proceso pedagógico, metodológicos y de procesos como prácticas de aula.

### **Artículo 10.- Perfeccionamiento Docente**

- a) El propósito de mejora de la Calidad de la Educación en la escuela, los profesores deberán, cada vez que sea posible participar de Cursos de Perfeccionamiento.
- b) El perfeccionamiento docente debe estar al servicio de los requerimientos de mejoramiento educativo de la escuela, de tal manera que será orientado por el equipo directivo.
- c) El equipo directivo deberá entregar oportunamente la información recibida respecto al Perfeccionamiento Docente disponible y, en lo posible, gestionar apoyos para que los docentes puedan participar de él, en concordancia con los requerimientos que existan.

### **Artículo 11.- Planificación Educativa**

- a) Los docentes, tienen el deber de planificar la enseñanza, aplicando el formato que se encuentra en la plataforma Lirmi, por Unidades de Aprendizaje, acompañada o complementada por una bitácora.
- b) Las planificaciones educativas se entregarán a UTP, a lo menos, una semana antes de dar inicio al tratamiento de la nueva Unidad de Aprendizaje.
- c) Las planificaciones deben ser subidas en formato digital a la plataforma Lirmi antes de comenzar el tratamiento de la unidad en cuestión.
- d) La planificación educativa debe considerar y asegurar la cobertura curricular establecida por el Ministerio de Educación.

## Artículo 12.- Protocolo Accidente de trabajo o trayecto

Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
1.- Dar cuenta de los hechos	<p>Todo trabajador que sufra un accidente de trabajo o de trayecto que le produzca lesión, debe dar cuenta inmediatamente del hecho a Dirección o Inspectoría General o a quien lo reemplace dentro de la jornada de trabajo. De igual manera, deberá informar de todo síntoma de enfermedad que advierta en su trabajo.</p> <p>Se define encargado de la investigación perteneciente al Comité paritario</p>	Trabajador/a	24 hrs. Desde que se toma conocimiento
	<p>Una vez tomado conocimiento, la Dirección o Inspectoría General se contactará telefónicamente, por correo electrónico o por la vía previamente acordada con el Sostenedor, a fin de ser Informada a la Mutua de Seguridad.</p>		
	<p>Todo trabajador que sufra un accidente de trayecto, además del aviso inmediato a su empleador (Artículo 7° D.S. N° 101) deberá concurrir a la MUTUAL DE SEGURIDAD.</p>		

2.-Recopilación de antecedentes	La investigación de un accidente de trabajo le corresponderá hacerla al Comité Paritario del establecimiento, confeccionando un informe del accidente y tomando las medidas de seguridad, según la información obtenida. La investigación de los accidentes del trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el accidente,	Comité paritario	7 días hábiles desde que ocurrió el accidente.
	a fin de adoptar las medidas preventivas para evitar su repetición.		
3.- Investigación y colaboración en caso de accidente	<p>Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurren en la Escuela Andrés Bello. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a un trabajador, aún en el caso que éste lo estime de poca</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Importancia o no hubiera sufrido lesión.</li> </ul> <p>Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presentados, cuando el jefe directo, Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos y/o el Organismo Administrador lo requieran.</p>	Comité paritario	7 días hábiles desde que ocurrió el accidente.

4.- Entrega de certificados médicos	El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que a consecuencia de ello sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la institución sin que previamente presente un certificado de alta laboral o certificado de término de reposo laboral, dado por el médico tratante del Organismo Administrador.	Trabajador/a	24 Hrs. desde la entrega del certificado médico de reposo laboral
5.- Cierre investigación	Comité paritario informará a dirección el resultado de la investigación a través de la entrega de informe	Comité paritario	7 días hábiles desde ocurrido el accidente
6.- Enfermedad emergente del trabajador/a	<p><b>EN CASO DE ENFERMEDAD</b></p> <p>Todo trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte o disminuya su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.</p> <p>Asimismo, el trabajador deberá dar cuenta a su jefe directo de inmediato de cualquier enfermedad infecciosa o epidémica que haya padecido o esté sufriendo, o que haya afectado a su grupo familiar. Si presenta sintomatología en el establecimiento producto de esta enfermedad de base, se contactará a la familia de inmediato para su proceder.</p>	Trabajador/a	24 hrs. desde la entrega de información médica

### **Artículo 13.- Permisos Administrativos**

El permiso administrativo para los efectos de este Reglamento, se define como la autorización que se da al trabajador del establecimiento para ausentarse de su lugar de trabajo, a efectos de resolver problemas de carácter particular.

- a) Cada trabajador podrá disponer por concepto de estos permisos, de hasta 6 días hábiles.
- b) Los trabajadores podrán hacer uso de permisos administrativos de media jornada a lo menos con 48 horas de anticipación según corresponda, además, deberán cumplir con todos los requerimientos del presente artículo.
- c) Los permisos administrativos no podrán solicitarse de una sola vez, salvo casos excepcionales, debidamente respaldados ante Dirección.
- d) El funcionario deberá solicitar el día administrativo a lo menos 48 horas de anticipación, salvo casos de excepción y extrema urgencia. Los trabajadores sujetos a jornada parcial, podrán optar a estos permisos en forma proporcional a su jornada, proporcionalidad que se calculará sobre una base de 24 horas en el semestre.
- e) El Docente o funcionario que necesite un permiso administrativo, en lo posible, no deberá ser solicitado para un día lunes o viernes e interferiado y próximo a un día festivo, sólo será otorgado en casos de extrema urgencia al momento de ser solicitado.
- f) Toda solicitud de permiso administrativo, será evaluado y otorgado de acuerdo a la necesidad pedagógica y/o extracurricular del establecimiento.

### **Artículo 14.- Salidas Pedagógicas**

- a) Las salidas fuera del establecimiento se realizan exclusivamente con sentido pedagógico con planificación y/o visar la salida al menos 10 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida (1 profesor cada 12 estudiantes) deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
- b) Las salidas pedagógicas realizadas durante la jornada escolar y dentro de la comuna se solicitará autorización de los padres y/o apoderados, para su correspondiente firma. En caso que el estudiante no entregue autorización deberá permanecer en el establecimiento con actividad pedagógica

sugerida.

- c) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al establecimiento), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- d) La vestimenta de las salidas pedagógicas será el buzo institucional y uniforme, según la naturaleza de la salida.
- e) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad (1 profesor cada 12 estudiantes).
- f) El perfil más importante del apoderado que acompaña es su buen ánimo y disposición para los objetivos pedagógicos de la experiencia. Se espera una colaboración respetuosa y alegre con el docente responsable y una comunicación fluida en todo momento.

**Las funciones concretas de los adultos responsables serán:**

- a) El cuidado general de los estudiantes, apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- b) Resolver situaciones importantes que se presenten y aceptar las indicaciones que entregue el profesor para el desarrollo de la experiencia.
- c) Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.
- d) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
- e) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta anexo de autorización.
- f) El día de la salida fuera de la comuna debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial. Este listado debe permanecer en la portería del establecimiento.
- g) En las salidas pedagógicas fuera de la comuna se hará entrega de una credencial de identificación a todos los participantes de la salida pedagógica, adultos y estudiantes, con al menos los siguientes datos:

- a) Nombre Completo
- b) Rut
- c) Dirección
- d) Teléfono
- e) Curso (si corresponde)
- h) Las salidas pedagógicas dentro y fuera de la comuna, los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 D.S. N.º 313. Numeral 5.7.4 párrafo 1 circular N° 482 superintendencia de educación; anexo n°5 circular N° 482 superintendencia de educación.

#### **Artículo 15.- Estímulos a estudiantes destacados**

La comunidad docente de la Escuela Andrés Bello destaca las conductas, aprendizajes y actitudes que favorezcan una sana y constructiva trayectoria estudiantil, que repercutan en el desarrollo de personas integrales, con el objetivo de fortalecer una autoestima positiva en nuestros niños y niñas. Es por ello, que en la instancia comunitaria denominada Ceremonia de Distinción Académica realizada semestralmente se reconocerán a aquellos alumnos que sean presentados por sus Profesores jefes para ser distinguidos en las siguientes categorías:

- a) **Mejores Rendimiento del curso:** Se premiará a los estudiantes que obtengan los promedios más altos en su curso.
- b) **Mejor asistencia del curso:** Se destacarán a todos los estudiantes que tengan un 95% de asistencia a clases, promedio semestral.
- c) **Premio al esfuerzo y superación:** Este premio será asignado por el Profesor jefe de acuerdo a su criterio.
- d) **Mejor compañero(a) de Curso:** Será elegido por sus pares en votación democrática.
- e) **Reconocimiento Convivencia Educativa:** Se destacarán a aquel o aquella estudiante que, en el transcurso del período estudiantil, haya manifestado valores, actitudes y aprendizajes que apuntan hacia la vivencia de una sana convivencia escolar, Las cuatro normas del Buen Convivir.

Los indicadores generales para recibir distinción son:

- a) Obtener una asistencia a clases (superior a 95 %)
- b) Manifestar preocupación por sus resultados escolares, deseos de superación frente a sus logros.
- c) Respetar las normas estipulados en el presente Manual de Convivencia
- d) Mantener un trato cortés y un lenguaje respetuoso con los miembros de la comunidad educativa.
- e) En situaciones de conflicto con sus semejantes, tiende a usar el diálogo como estrategia para superar la situación.
- e) Reconocer sus errores y aceptar y/o proponer acciones de reparación del daño ocasionado.
- f) Aceptar la diversidad, manifestar tolerancia y no discriminar a las personas.
- g) Manifestar buena disposición para apoyar a sus compañeros, ya sea en sus estudios como para enfrentar problemas personales.
- h) Se compromete con las distintas actividades de su curso o de la escuela, participando y cooperando en el cumplimiento de los objetivos
- i) Se integra a diferentes talleres y participa con responsabilidad.
- j) Fomenta y mantiene una sana convivencia en la comunidad educativa.
- k) Procura cumplir en todos sus compromisos contraídos ya sea frente a compañeros como profesores y autoridades de la escuela.
- l) Aporta con ideas y disposición al trabajo, con la finalidad de lograr los propósitos compartidos en beneficio de su curso, de la escuela o de la organización interna donde participa.
- m) Demuestra generosidad en su relación con grupo de pares, compartiendo sus esfuerzos y recursos escolares con quienes se lo solicitan.

### **CAPÍTULO III – NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 16.- Proceso de Admisión y Matrícula**

Todo estudiante debe tener un Apoderado, quien será su representante legal ante el Establecimiento.

Será preferentemente uno de sus padres u otro que cuente con la autorización de ellos (mayor de 18 años) con la disposición de tiempo y compromiso para cumplir con los requerimientos de la escuela

El proceso de admisión y matrícula a nuestro establecimiento se basa en la ley N° 20.845 (de Inclusión), a partir de lo cual, la admisión y la matrícula en nuestro establecimiento:

- a) No implica ningún costo para la familia, por cuanto, la educación es un derecho que provee el Estado de manera gratuita.
- b) No considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.
- c) No requiere la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil o situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.
- d) No se aplican criterios que puedan significar discriminación arbitraria en la selección y admisión de los y las estudiantes.
- e) Los requisitos para matricularse en el establecimiento son, según la normativa vigente, los que a continuación se indican:
  - a) Para pre-Kínder, tener cuatro años de edad cumplidos al 31 de marzo del año escolar respectivo.
  - b) Para Kínder, tener 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año escolar respectivo.
  - c) Para 1° básico, tener 6 años de edad cumplidos, al 31 de marzo del año escolar respectivo.

Presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Informe de personalidad cuando provenga de otro establecimiento educacional.
- c) Certificado de promoción del año anterior.
- f) Al momento de la matrícula, el o la apoderado/a será informado/a del presente Reglamento Interno y de Convivencia escolar, se enviará una copia digital si así, lo requiere. Además, deberá firmar un compromiso con el establecimiento respecto al cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento, consentimiento del uso de imágenes sólo con fines pedagógicos.

## **Artículo 17.- Consejo Escolar**

En los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley 19.979 se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones. De acuerdo a lo anterior, la escuela Andrés Bello, establece el siguiente Reglamento de Funcionamiento del Consejo Escolar:

a) La Escuela Andrés Bello establece el consejo escolar, el cual tendrá el carácter de CONSULTIVO. En esta instancia, Apoderados, Estudiantes, Asistentes de la Educación, Docentes, Dirección del establecimiento educacional y Sostenedor, deberán, a través, de sus representantes, informarse, opinar, proponer y resolver sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en el Establecimiento.

b) El consejo escolar estará integrado, por:

b.1) Estamento Estudiantes: 1 representante

b.2) Estamento Docente: 1 representante

b.3) Estamento Apoderados: 1 representante

b.4) Estamento Asistentes de la Educación: 1 representante

b.5) Estamento Directivos Docentes: 2 representantes

b.6) Estamento Sostenedora: 1 representante

c) La duración en el ejercicio del cargo de consejero es:

c.1) Estamento Estudiantes: 1 año.

c.2) Estamento Docente: 1 año.

c.3) Estamento Apoderados: 4 años.

c.4) Estamento Asistentes de la Educación: 1 año.

c.5) Estamento Directivo: El tiempo de ejercicio de sus funciones como titular.

c.6) Estamento Sostenedor: El tiempo que establezca el sostenedor.

c.7) El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar en el mes de abril

del año lectivo en curso.

c.8) El director dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

c.9) El director citará a los miembros del Consejo mediante carta y/o a través de email.

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

d.1) Visitas inspectivas del MINEDUC.

d.2) Informe del director y demás estamentos del Colegio que perciba, gaste o administre recursos. Sin perjuicio de lo anterior, 1/3 de los miembros del Consejo podrán solicitar en cualquier momento, una rendición extraordinaria.

d.2. 1) Presupuesto anual.

d.2. 2) La planta de personal de la Escuela Andrés Bello y los cargos dentro de este.

d.2. 3) El proceso de admisión de estudiantes nuevos al 1° nivel de Transición, además de conocer el proceso de admisión y matrícula a alumnos de otros niveles.

d.2. 4) Logros de aprendizaje de los estudiantes. El director deberá informar, al término de ambos semestres, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento, previo informe de Unidad Técnica.

d.2. 5) Informe de la aplicación de Planes de Mejoramiento, Convivencia Escolar, Reglamento Interno, protocolos, Pro retención, entre otros.

d.2. 6) Implementación de material pedagógico adquirido.

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

e.1) Proyecto Educativo Institucional.

e.2) Programación anual y actividades extracurriculares.

e.3) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

e.4) El informe anual en Cuenta Pública (estado financiero) al finalizar el periodo lectivo o al inicio

del subsiguiente.

e.5) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Colegio.

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

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

h) El Consejo sesionará según fechas acordadas en la reunión de constitución, siendo de al menos 4 reuniones al año.

i) El Consejo Escolar podrá celebrar las siguientes especies de sesiones:

i.1) Sesiones constitutivas.

i.2) Sesiones ordinarias.

i.3) Sesiones extraordinarias.

j) Cualquier cambio a este Reglamento, se aprobará con el acuerdo de la mayoría simple (la mitad más uno) de los miembros del Consejo.

### **Artículo 18.- Centro General de Alumnos (CGA)**

18.1 Con el objeto de garantizar la participación de los estudiantes, la dirección por medio del/la docente asesor/a, al inicio de cada año escolar, promoverá la constitución del Centro General de Alumnos y, durante el transcurso del año, su buen funcionamiento.

18.2 La dirección, a solicitud del C.G.A., designará a un (a) docente con el propósito de que asesore al Centro General de Alumnos.

18.3 La labor del/la docente asesor/a del Centro General de Alumnos, estará remitido exclusivamente al apoyo y orientación para el buen funcionamiento de la organización estudiantil.

18.4 El Centro General de Alumnos designará a uno de sus miembros como representante de los estudiantes en el Consejo Escolar.

18.5 El funcionamiento de la organización de los estudiantes estará regido por las normas establecidas en

el reglamento del Centro General de Alumnos.

## **Artículo 19.- Roles y funciones de trabajadores del establecimiento**

### 1. Función de Docente Directiva:

La función **Docente Directiva** es aquella de carácter profesional de nivel

superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente se ocupa de lo atinente a la Dirección, Administración, Supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicional directas sobre el personal Docente, Paradocente, Administrativo, Auxiliar o de servicios Menores y respecto a los/as alumno/as. (Art.7 estatuto docente).

### 2. **director (a):**

Profesional de la educación con capacidad de liderazgo que propiciará un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas en forma equitativa y responsable con el fin de organizar, articular e implementar una planificación estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y su entorno considerando los Planes de Mejoramiento del Programa de Subvención Preferencial.

La función principal del director(a) de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el director(a) complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluida aquellas que le fueren delegadas en conformidad a la ley N°19.410 (art. 7, Estatuto Docente).

### **Funciones:**

2.1. Organizar y dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

2.2. Impulsar en las diferentes instancias de la escuela, la socialización y difusión de los documentos de gestión interna, tales como el PEI, el Reglamento de Convivencia, el Plan de Mejoramiento Educativo, el Reglamento de Evaluación.

2.3. Asegurar la entrega y socialización de los documentos de gestión interna y reglamentos actualizados a todos quienes se integren a la comunidad educativa.

- 2.4. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirarlas cuando estime conveniente.
- 2.5. Representar al Establecimiento ante el sostenedor, el Ministerio de Educación, la superintendencia de educación o cualquier otra instancia gubernamental o privada.
- 2.6. Cumplir y hacer cumplir en el establecimiento las normas e instrucciones que emanan de las autoridades educacionales.
- 2.7. Promover un clima de igualdad de oportunidades para todos los docentes.
- 2.8. Asumir responsabilidades en el desarrollo profesional de los docentes.
- 2.9. Mantener abierto los canales de comunicación y diálogo.
- 2.10. Abordar los conflictos colaborando con la búsqueda de soluciones
- 2.11. Establecer metas individuales y claras con medios de verificación observables.
- 2.12. Promover un clima de trabajo armónico.
- 2.13. Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.14. Hacer cumplir las normas de convivencia, monitoreando permanentemente el cumplimiento de éstas.
- 2.15. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- 2.16. Hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos, los Planes y Programas y las estrategias para su implementación.
- 2.17. Adoptar medidas necesarias para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- 2.18. Revisar la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, monitoreando metas de efectividad.
- 2.19. Registrar permanentemente los avances de los/as estudiantes prioritarios.

### **3. Inspector/a General:**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.

Funciones:

- 3.1. Controla la asistencia, puntualidad y disciplina de los/as estudiantes.
- 3.2. Confecciona junto a la UTP el cumplimiento del horario de clases.
- 3.3. Revisar Libro de Clases supervisando permanentemente la asistencia, estadística y firmas.
- 3.4. Llevar al día el Registro Escolar.
- 3.5. Promover y realizar acciones de retención escolar, especialmente con estudiantes prioritarios.
- 3.6. Autorizar ante situaciones debidamente justificadas, el ingreso de estudiantes con posterioridad al inicio de la jornada escolar y/o el retiro anticipado de la escuela.
- 3.7. Supervisar el aseo, la mantención y la buena presentación de la escuela.
- 3.8. Cautelar el comportamiento de los/as estudiantes en recreos u otras actividades comunes.
- 3.9. Supervisar y monitorear el buen uso del tiempo de las actividades extracurriculares.
- 3.10. Implementar procedimientos de prevención para prevenir accidentes escolares y laborales.
- 3.11. Entrevistar y orientar a los/as estudiantes que presentan problemas de disciplina para lograr acuerdos y compromisos de mejora, informando periódicamente a la dirección.
- 3.12. Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3.13. Trabajo articulado con Encargado de Convivencia Educativa.

#### **4. Unidad Técnico Pedagógico:**

Profesional de la educación con capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

“Las funciones técnico pedagógica son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupa respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación previo informe de los organismos competentes. (Art. N°8 Estatuto Docente)

Funciones:

- 4.1. Conocer íntegramente los documentos de Gestión interna, (P.E.I., Reglamento Interno o de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Reglamento del Consejo Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo).
- 4.2. Realizar talleres con los docentes para analizar y/o actualizar la propuesta formativa del Proyecto Educativo Institucional.
- 4.3. Organizar la articulación de aprendizajes (OFT) de las asignaturas.
- 4.4. Monitorear el avance de la planificación y retroalimentar el proceso.
- 4.5. Monitorear el logro de aprendizaje de los estudiantes prioritarios.
- 4.6. Supervisar el buen uso del tiempo de clases.
- 4.7. Realizar talleres de articulación entre los niveles de NT2 y 1° Básico.
- 4.8. Realizar talleres con primer y segundo ciclo, para ver estados de avances de los programas regulares y del Plan de Mejoramiento Educativo.
- 4.9. Evaluar e informar a la dirección los resultados de aprendizaje.
- 4.10. Revisar los libros de clases, para verificar los contenidos y registros de actividades curriculares.
- 4.11. Confeccionar el horario de clases cautelando la coherencia del currículum.
- 4.12. Revisar y hacer seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y, evaluar las metas de efectividad y de aprendizaje.
- 4.13. Evaluar la aplicación y cautelar el buen uso del Laboratorio Móvil Computacional (LMC) y NOVASUR. Laboratorios, Uso CRA.
- 4.14. Monitorear el sistema computacional MySchool.
- 4.15. Cautelar la entrega oportuna de información de resultados de aprendizaje a los estudiantes y apoderados.

## **5. Coordinador/a de Convivencia Educativa (Ord. N° 4158)**

El Encargado/a de Convivencia Escolar de los establecimientos municipales de la comuna de Temuco, es un profesional del área psicosocial y/o docente. Este profesional tiene como función principal responder a la Política Nacional de Convivencia Escolar, generando en conjunto con la dirección del establecimiento, estrategias para responder a las necesidades de la comunidad educativa promoviendo un clima de respeto y resolución pacífica de conflictos. Estas estrategias son materializadas en el Plan de Gestión y se diseñan, implementan y evalúan en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, que lidera este profesional.

El equipo de convivencia será liderado por una persona a cargo de la Coordinación de la Convivencia Educativa, que deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva. Artículo tercero de La Política Nacional de Convivencia Educativa y su Plan de Acción publicados por el Ministerio de Educación en mayo de 2024 se entenderán vigentes para los efectos del artículo 16 C, que se incorpora por el numeral 8 del artículo 1 de la presente ley en el decreto con fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, y demás disposiciones legales que le hagan referencia, desde la publicación de la ley hasta el mes de mayo de 2030.

Artículo cuarto. A la entrada en vigencia de la presente ley, aquellos profesionales de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica que se desempeñen como encargados de convivencia en un establecimiento educacional serán homologados al cargo de coordinador de convivencia que crea la presente ley, siempre que cumplan con dedicación exclusiva y jornada completa, lo que no alterará sus funciones ni condiciones contractuales.

### **Roles y Funciones:**

5.1. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo en el ámbito de la convivencia escolar.

5.2. Elaborar estrategias de implementación del Plan de Gestión en conjunto con el equipo directivo, apuntando a la prevención, promoción y formación en Convivencia Escolar.

5.3. Conformar Comité de Convivencia Educativa.

5.4. Coordinar reuniones periódicas con el comité de convivencia educativa.

5.5. Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

5.6. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación convocado por el DAEM u otras Instituciones relacionadas con su cargo.

5.7. Mantener expedientes de casos, con su documentación completa y actualizada. Registrar periódicamente en planilla y mantener actualizada la información en Dropbox, Drive (plan de gestión, reglamento, otros).

5.8. Realizar Coordinación con redes públicas y/o privadas dirigidas a atender situaciones que surjan de Convivencia Educativa.

5.9. Coordinar y promover espacios de sensibilización y socialización de protocolos de actuación y prevención en la comunidad educativa.

## **6. Función Docente:**

(Art.6, DFL N° 1, de 1997 (fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070, estatuto docente).

“La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio”.

## **7. Función Docente de Aula:**

(Art.6, DFL N° 1, de 1997 (fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, estatuto docente).

La función docente de aula es aquella que se realiza mediante “...la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo”. La función docente contempla también las actividades curriculares no lectivas, “tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal; jefatura de curso;

actividades extra programáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que inciden directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación”.

Funciones:

7.1. Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional establecidas según la legalidad vigente.

7.2. Conocer de manera íntegra el conjunto de los documentos de gestión interna de nuestro establecimiento, tales como: el P.E.I., Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Proyecto JEC, Reglamento de Evaluación y promoción, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como planes que dan cuenta de políticas nacionales, tales como: Plan de gestión del medio ambiente, Plan de Formación Ciudadana, entre otros.

7.3. Presentar una Matriz Curricular Semestral sobre cada uno de los Subsectores que atiende de acuerdo a Planes y Programa de Estudio vigentes.

7.4. Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

7.5. Mantener el Libro de clases y su registro de actividades al día.

7.6. Entregar las planificaciones educativas y calendario de evaluación en la forma y los tiempos establecidos por el cuerpo directivo y el Consejo de Profesores.

7.7. Utilizar un vocabulario acorde al contexto y mantener una actitud que esté de acuerdo con la función docente que desempeña.

7.8. Velar por mantener toda la documentación de su nivel al día.

7.9. Mantener al día en la Dirección todos sus antecedentes personales y profesionales según establece la actual normativa.

7.10. Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos

7.11. Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado.

- 7.12. Registrar diariamente hora de entrada y salida.
- 7.13. Dar aviso oportuno a Inspectoría general de su ausencia por causas justificadas.
- 7.14. Velar por el cumplimiento de la prevención de higiene y seguridad dentro de la escuela.
- 7.15. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
- 7.16. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los alumnos.
- 7.17. Entregar oportunamente los Informes de Notas, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las Calificaciones y situación final de los alumnos de su curso.
- 7.18. Promover y difundir los procesos de matrícula.
- 7.19. Informar a la dirección, convivencia educativa, de toda denuncia o información que reciba o sea testigo referidas a situaciones que pudieran implicar acoso y maltrato reiterado, abuso sexual y consumo o tráfico de drogas o alcohol dentro un plazo máximo de 24 horas al momento de tomar conocimiento.
- 7.20. Revisar periódicamente el correo institucional y RICE, ante cualquier eventualidad emanada de la Institución educativa.
- 7.21. Ante una situación de indisciplina el docente deberá entrevistarse con el apoderado del estudiante a lo menos en dos ocasiones, si el conflicto aún no se ha resuelto, derivar a Inspectoría general quien determinará si la situación debe ser atendida por convivencia Escolar. Previo reporte del caso en bitácora, Lirmi o en hoja de entrevistas realizadas.

## 8. Profesor jefe:

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y orientación del curso que tiene a su cargo.

### Funciones:

- 8.1. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- 8.2. Organizar las actividades de consejo de curso.
- 8.3. Organizar el Subcentro de Padres y Apoderados, dirigir sus reuniones y acompañar sus actividades

dentro del establecimiento.

8.4. Velar junto a la Unidad Técnico Pedagógica por la calidad del Proceso de aprendizaje del curso.

8.5. Informar personalmente en entrevista y/o reuniones a los señores Padres y/o Apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.

8.6. Citar a entrevista al apoderado, mínimo dos veces en el año escolar o más si fuese necesario, llevando un registro formal de ellas. Esto deberá realizarse durante el día que cada profesor asigne para atención de apoderados, procurando no interrumpir la jornada normal de clases.

8.7. Llenar correctamente en Plataforma Lirmi las funciones administrativas, técnico pedagógicas transmitidas por la dirección del establecimiento, en lo relacionado a su mantención diaria.

8.8. Informar de las inasistencias prolongadas de sus estudiantes a Inspectoría General, Convivencia Escolar que se encuentren bajo el 85% de inasistencia.

8.9. Revisar periódicamente el correo institucional y RICE, ante cualquier eventualidad emanada de la Institución educativa.

8.10. Ante una situación de indisciplina el docente deberá entrevistarse con el apoderado del estudiante a lo menos en dos ocasiones, si el conflicto aún no se ha resuelto, derivar a Inspectoría general quien determinará si la situación debe ser atendida por convivencia Escolar. Previo reporte del caso en bitácora, Lirmi o en hoja de entrevistas realizadas.

## 9. Educadora Diferencial:

9.1. Detectar y diagnosticar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje, ya sea de carácter permanente o de tipo transitorio.

9.2. Definir y proponer cursos de acción para apoyar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.

9.3. Apoyar en el aula o fuera de ella y dar seguimiento a los estudiantes con dificultades de aprendizaje, en acuerdo con el o los docentes que corresponda.

9.4. Trabajar con los docentes de aula las adecuaciones curriculares cuando corresponda a fin de dar tratamiento educativo y evaluativo diferenciado a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.

9.5. Desarrollar todas aquellas tareas que correspondan a su ámbito de trabajo y que no se encuentren

establecidas en el presente documento.

9.6. Revisar periódicamente el correo institucional y RICE, ante cualquier eventualidad emanada de la Institución educativa.

10. Profesionales de apoyo a la docencia:

Es el personal asistente de la educación de carácter profesional no afectos al Estatuto Docente y que desarrollan labores propias de sus respectivas profesiones, (psicólogo/a, trabajador/a Social, fonoaudiólogo/a, entre otros).

Funciones

10.1. Detectar y diagnosticar a los estudiantes con dificultades psicosociales o trastornos del lenguaje o del área profesional del personal.

10.2. Definir y proponer cursos de acción para apoyar a los estudiantes con dificultades de tipo psicosociales, trastorno del lenguaje o del área profesional del personal.

10.3. Apoyar y dar seguimiento a los estudiantes con dificultades de tipo psicosocial, del trastorno del lenguaje o del ámbito profesional del personal.

10.4. Acompañar, apoyar y/u orientar la labor de los docentes de aula o profesores jefes en relación a los estudiantes con dificultades de tipo psicosocial, del trastorno del lenguaje o del área de competencia del personal profesional.

10.5. Revisar periódicamente el correo institucional y RICE, ante cualquier eventualidad emanada de la Institución educativa.

11. Paradocente:

Es el personal que desarrolla tareas de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en la escuela.

12. Inspector/a de patio, secretaria, sala CRA

Funciones

12.1. Apoyar la labor del Inspector General y Dirección en correspondencia a la función asignada.

12.2. Recibir y derivar correspondencia llegada a la escuela.

12.3. Atender a los apoderados y derivar a inspección general, Dirección o docentes según corresponda.

12.4. Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

12.5. Atender labores de sala CRA, cuidado y disponibilidad de material didáctico, en correspondencia a la tarea asignada.

12.6. Gestionar libros, registros, estadísticas y archivos que se le encomienden.

12.7. Controlar entrada y salida de estudiantes y apoderados del establecimiento.

12.8. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y licencias médicas presentados por los estudiantes y/o apoderados.

12.9. Prestar atención de Primeros Auxilios a los estudiantes en caso de accidente escolar.

13. Asistente de Párvulos:

Funciones:

13.1 Colaborar en la recepción y despedida de los estudiantes.

13.2. Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los párvulos dentro y fuera de la sala de clases.

13.3. Colaborar en la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases.

13.4. Asistir en el control de esfínteres y hábitos de aseo personal de los párvulos.

13.5. Colaborar en la mantención del orden y disciplina en la sala de clases y fuera de ella.

13.6. Ayudar a la educadora de párvulos en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación.

13.7. Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.

13.8. Preocuparse de que la sala de clases, baños, y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas

por el personal de servicios auxiliares a cargo.

#### **14. Coordinador de Informática:**

Ámbito formativo/informativo:

1. La formación y perfeccionamiento del profesorado en la utilización de materiales y programas computacionales.
2. En conjunto con la Dirección definir políticas de usos, difusión e información a los usuarios para la correcta utilización del espacio pedagógico y de los equipos informáticos, elaboración de normas, hábitos, etc.
3. Informar y asesorar al personal acerca del uso y utilidades de nuevos productos, aplicaciones, materiales, etc.

Ámbito mantenimiento técnico.

1. Conservar y mantener los equipos e instalaciones, programar mantenimiento preventivo y correctivo, formateo e instalación de equipos, instalación de programas, limpieza de virus.
2. Realizar respaldo programado y a solicitud de usuarios de información.
3. Velar por el correcto funcionamiento e instalación de los sistemas, redes internas, externas, servidores.
4. Organización, control e inventario de los recursos tanto de hardware como software.
5. Coordinar el Plan TEC
6. Coordinación de Tics en aula
7. Coordinación de Laboratorios Móviles Computacionales.
8. Gestión de portales WEB de establecimientos municipales
9. Gestión de implementación Intranet.

c.- Ámbito espacio-temporal.

1. Elaboración de horarios para la utilización de los recursos informáticos por profesores y alumnos.
2. Adecuación de recursos a nuevas necesidades.

d.- **Ámbito Personal.**

1. Dinamizador en el uso de los medios.
2. Promotor de investigación.
3. Asesor de la educación.
4. Comprometido con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

e.- **Ámbito Organizativo.**

1. Participar en la elaboración conjunta de objetivos y actividades relacionadas con el uso de las Tics.
2. Participar en reuniones de trabajo relacionadas con el tema Tics.

f.- **Ámbito Didáctico.**

1. Detección de necesidades de estudiantes y profesores.
2. Identificación y selección de materiales adecuados.
3. Organizar, distribuir y controlar los programas instalados o pertenecientes al establecimiento.
4. Instalar/desinstalar los programas a disposición de los usuarios autorizados por el director.

g.- **Ámbito Colaborativo.**

1. Colaborar/participar con los docentes en tareas de elaboración de programas educativos a solicitud de ellos.
2. Apoyar el diseño de materiales específicos.
3. Adaptación de materiales ya producidos a las necesidades de cada contexto educativo.

h.- **Ámbito Laboral.**

1. Puntual en la hora de entrada al colegio.
2. Diariamente mantiene una presentación personal adecuada a sus funciones.
3. Presenta un trato respetuoso, discreto con sus superiores, pares, apoderados y estudiantes. Sus obligaciones son aquellas que se deriven de sus propias actividades específicas para las cuales fueron

contratadas.

4. Desarrollar todas aquellas tareas no consignadas en el presente documento, pero que competan a la labor profesional del personal.

#### 15. Servicios Auxiliares:

Es el personal que realiza las labores de cuidado, protección, limpieza y mantención del establecimiento, sus muebles y enseres.

Funciones:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
2. Desempeñar cuando proceda, funciones especiales de servicio, tales como: Portero, cuidador, maestro de reparaciones menores (siempre que tenga capacitación).
3. Retirar, repartir, franquear mensajes, correspondencia y otros que tengan directa vinculación con la educación, y/o el establecimiento.
4. Ejecutar reparaciones e instalaciones menores que se le encomienden después de haber recibido la capacitación pertinente.
5. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas o maquinarias que se le hubieren designado (martillo, serrucho, alicate, atornilladores, escalera, etc).
6. Ejecutar encargos inherentes al sistema educacional, debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento y/o DAEM.
7. Su jornada de trabajo se distribuirá de lunes a viernes con una jornada de 44 horas semanales.

### **Artículo 20.- Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**

**Los Profesionales de la Educación tienen Derecho a:**

1. Trabajar en un ambiente de sana convivencia escolar, realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia, así como recibir la formación integral necesaria para construir dicho ambiente.
2. “En el caso de que el docente sea afectado por hechos constitutivos de delitos, ejercidos por terceros, sean éstos estudiantes, padres, apoderados u otros, el sostenedor del establecimiento deberá

proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos, hasta la presentación de la denuncia. Asimismo, a través del director del establecimiento, deberá siempre denunciar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Su obligación no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros.”.

3. En caso que el ambiente de sana convivencia no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. De lo anterior, puede dirigirse a Convivencia Educativa para iniciar el protocolo de actuación.

4. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos discriminación arbitraria por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

6. Recibir un trato digno, independiente del cargo o función que cumpla.

7. Ser atendido oportunamente en caso de accidente y ser derivado a la Mutual de Seguridad.

8. Disponer de un espacio adecuado y tiempo suficiente para su colación.

9. En coordinación con la Dirección, dispone de 6 días administrativos durante el año. La solicitud de administrativos debe realizarse con 24 horas de anticipación, salvo emergencias, siendo facultad del director(a) en función de la disponibilidad de personal, autorizarlo o posponerlo.

10. Participar en la elaboración y/o actualización de los documentos de Gestión interna del establecimiento, tales como Proyecto Educativo Institucional (PEI), PME. JEC, Reglamento Interno o de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y promoción, así como de otros instrumentos que digan relación con el quehacer educativo de la escuela.

#### **Son deberes de los Profesionales de la Educación:**

1. Respetar el horario de entrada estipulado por el establecimiento., tomar el curso que le corresponda por horario y a las 08:15 hrs. Dar inicio a las clases. Del mismo modo, terminar la clase a las 15:30 hrs. y salir con su curso formado para despedirlo.

2. Implementar los acuerdos del Consejo de Profesores y las directrices administrativas y pedagógicas del Equipo Directivo.
3. Conocer y participar en la Creación, reformulación o actualización de los Documentos de Gestión Interna, tales como el “Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, JEC, reglamento de Evaluación y promoción escolar, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, así como de otros instrumentos que digan relación con la labor educativa del establecimiento.
4. En caso de observar irregularidades, ya sea en el transcurso de una clase, como fuera de ella, debe anticiparse y evitar situaciones de peligro, sin esperar órdenes de directivos.
5. Fomentar con su actuar entre los/as estudiantes valores éticos, aseo y ornato para una buena convivencia y mantener los espacios educativos libres de basura y contaminación.
6. Mantener la estructura establecida de clases (inicio, desarrollo y cierre), aprovechando al máximo el tiempo disponible.
7. Calendarizar pruebas y evaluaciones dándole importancia al cumplimiento de estas.
8. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo de 15 días y registrarlas en libro de clases, así como en la plataforma LIRMI.
9. Actuar de acuerdo a los valores de la escuela: respeto, responsabilidad y tolerancia con capacidad de trabajar en equipo.
10. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del aula, recreos y cualquier actividad a desarrollar dentro o fuera del establecimiento.
11. Responsabilizarse del libro de clases del curso que atiende, absteniéndose de ocupar a estudiantes para su traslado.
12. Mantener el libro de clases al día: asistencia, firmas y registro de los objetivos y las actividades realizadas, así como la asistencia en la 2° hora
13. Mantener buenas relaciones con las autoridades del establecimiento, profesores, apoderados, estudiantes y personal en general.
14. Colaborar y asesorar a la directiva de su curso en la organización, planificación, y ejecución de las

actividades del grupo curso y en relación al Centro General de Padres y Apoderados.

15. No usar teléfono celular para hacer o recibir llamadas en horarios de clases, reuniones y actos en el establecimiento.

16. No consumir comida, bebidas o café en la sala de clases, a excepción de convivencias de cursos

17. Cautelar por un buen estado, mantención y custodia del mobiliario y salas de clases que les hayan sido asignados.

18. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

19. Orientar a sus alumnos cuando corresponda.

20. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

21. Respetar las normas del establecimiento, así como los derechos de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, teniendo un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria hacia ningún miembro de la comunidad educativa.

22. En caso de ausentarse por enfermedad, presentar la correspondiente licencia médica; en caso de ausentarse por día administrativo, éste debe haber sido coordinado con la Dirección.

## **2. El personal Asistente de la Educación tiene los siguientes derechos: (artículo 2º, Ley 19.464).**

1. Ser tratados con respeto

2. Tener un espacio adecuado para realizar sus colaciones.

3. Permanecer en un ambiente grato y limpio de contaminación y basura.

4. Durante el mes de marzo, conocer el Reglamento Interno y sus modificaciones que surjan durante el año escolar y de Convivencia Escolar

5. Ser considerados como miembros de esta Comunidad Educativa.

6. En el caso de que el asistente sea afectado por hechos constitutivos de delitos, ejercidos por terceros, sean estos estudiantes, padres, apoderados u otros, el sostenedor del establecimiento deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos, hasta la presentación de la

denuncia. Asimismo, a través del director del establecimiento, deberá siempre denunciar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Su obligación no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros.”.

### **3. El personal Asistente de la Educación tiene los siguientes deberes:**

1. Realizar los trabajos asignados con prolijidad.
2. Mantener una actitud de lealtad y responsabilidad con su cargo, evitando conflictos.
3. Anticiparse a hechos de peligro actuando y avisando a sus pares y Directivos.
4. Permanentemente depósito papeles y basura donde corresponda para fomentar valores en los estudiantes.
5. Contribuir a la mantención del aseo y orden en las salas, pasillos, baños y salas.

### **4. Derechos y Deberes de Padres y Apoderados**

#### **Los padres y apoderados tienen derecho a:**

1. Mantener su calidad de apoderado ante los docentes, la dirección, la inspectoría general y el Centro General de Padres y Apoderados. Es importante señalar que está condicionado al art. 27 b. en caso de agresión.
2. Designar un apoderado suplente para que lo reemplace cuando, por fuerza mayor, no pueda cumplir con su función. El apoderado suplente quedará registrado en la ficha de matrícula.
3. Retirar a su pupilo antes del término de la jornada en casos calificados como enfermedad, control médico del alumno o alumna debidamente comprobado. El retiro del/la estudiante deberá realizarse de manera personal por el apoderado o por quien se encuentre registrado en el registro de matrícula autorizado expresamente. Quien retire a un estudiante deberá presentar su cédula de identidad y estampar su firma en el cuaderno de salida.
4. Presentar observaciones o sugerencias en beneficio de la Escuela, en el momento que lo requiera, a un Directivo o Profesor jefe, con el debido fundamento y en términos respetuosos y convenientes.
5. Autorizar o no la salida de su pupilo o pupila de la Escuela cuando ésta realice actividades externas. La

autorización deberá ser por escrito. El Profesor jefe podrá realizar actividades fuera de la Escuela (visitas, paseos) siempre que éstas estén contempladas dentro de su Planificación Curricular.

6. Ser informados por los directivos y docentes respecto de: rendimientos académicos, proceso educativo, funcionamiento del establecimiento, y en cuanto a participación de los apoderados en los ámbitos que les corresponda, El ejercicio de estos derechos se realizará a través del Centro de Padres y Apoderados.

7. Ser atendidos por el personal del establecimiento en forma respetuosa de acuerdo a sus necesidades.

8. Solicitar atención de su Profesor jefe u otro docente en horarios de atención que el docente disponga.

9. Ser elegido o elegir libremente a sus representantes.

10. Participar en las diversas actividades que organice el establecimiento para los apoderados.

11. Conocer y aceptar, al momento de la matrícula, el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

12. Conocer y participar del proceso de elaboración y/o actualización del Proyecto Educativo Institucional, en las instancias programadas especialmente para tales efectos.

13. Conocer y aceptar los otros documentos de Gestión Interna que norman y orientan el quehacer de nuestra escuela, tales como el Reglamento de Evaluación, Jornada Escolar Completa, Reglamento del Consejo Escolar, del Centro General de Padres y Apoderados.

14. Conocer y participar en la elaboración de otros instrumentos de gestión interna orientados a la implementación de políticas públicas en educación, tales como Plan de Formación Ciudadana, Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, Plan de Gestión Medioambiental, entre otros.

#### **4.2. Deberes: Los padres y apoderados tienen el deber de:**

1. Informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Convivencia Escolar, así como de los otros instrumentos de Gestión Interna de nuestro establecimiento. Apoyar los procesos educativos que se desarrollan en nuestro establecimiento, así como del progreso de su pupilo, preocupándose de los materiales, fechas de evaluaciones, exposiciones y trabajos en general.

2. Informar al profesor jefe cuando su pupilo padece de alguna enfermedad crónica o que requiera cuidados especiales

3. Asistir a la escuela a fin de suministrar medicamento a su pupilo cuando éste le ha sido prescrito por un médico en el marco del tratamiento de alguna enfermedad.
4. Comunicar al establecimiento de manera oportuna el cambio de residencia de la familia y/o de a estudiante.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
7. Organizarse en microcentros en forma autónoma, participativa evitando situaciones conflictivas.
8. Orientar a sus hijos en el respeto de las normas del establecimiento contenidas en el Reglamento Interno y de convivencia Escolar.
9. Manteniendo un lenguaje y trato respetuoso, sin incurrir en maltrato físico o verbal que menoscaben la integridad cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, apoderados, directivos, inspectores y asistentes de la educación).
10. No ingresar al establecimiento sin ser previamente citado por algún miembro de la comunidad educativa
11. No ingresar a la sala de clases interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades.
12. Respetar el horario de atención asignado a cada docente.
13. Comprometerse con las necesidades de la escuela.
14. Preocuparse de la presentación personal diaria de su pupilo y cumpla con su uniforme.
15. Asistir al establecimiento cada vez que así lo requiera un docente, la inspectoría general o la dirección. En caso de no poder, deberá justificar y programar nueva fecha de atención.
16. Resguardar la seguridad de su pupilo, dejando registrado en ficha de matrícula, el nombre de ambos padres y/o adultos autorizados para retirar al estudiante del establecimiento.
17. Informar a inspectoría general por ausencias prolongadas de su(s) pupilo(a) y facilitar los certificados médicos según corresponda.

## **5. Derechos y Deberes de los Estudiantes: (Art. 10, letra a LGE)**

### **Derechos: los estudiantes tienen derecho a**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
3. No ser discriminados arbitrariamente por razones étnicas, religiosas, situación social, identidad de género u orientación sexual.
4. Estudiar en un ambiente tolerante, grato y de respeto mutuo.
5. Expresar su opinión y a que se respete.
6. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Recibir una educación pertinente y efectiva con respeto y dignidad.
8. Manifestar respeto por su patria y valores propios de su nacionalidad
9. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y los otros instrumentos de gestión de la escuela.
10. Participar en la elaboración y/o actualización de los instrumentos de Gestión de la escuela, usando los momentos, instancias y canales que institucionalmente se abran para ello.
11. Conocer en un plazo de 15 días los resultados de sus evaluaciones
12. Hacer uso del Seguro Escolar cuando tenga un accidente desde la salida de su domicilio hasta la escuela y de la escuela a su domicilio, y durante las horas de permanencia en la escuela.
13. Utilizar de lunes a viernes la sala de Informática y CRA en los horarios establecidos y priorizando las asignaturas instrumentales.
14. Participar en grupos deportivos, artísticos, musicales o de otra índole que se creen en la escuela.
15. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de Evaluación de la Escuela.
16. Conocer y participar en las actividades culturales y educacionales de la escuela.

**Deberes: los estudiantes tienen el deber de:**

1. Asistir a clases diariamente, cumpliendo con el horario establecido por el colegio.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional, respondiendo en los daños que hubiese causado.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
6. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
7. Trabajar responsablemente en tareas escolares designadas.
8. Escuchar y participar con respeto y esperar turno de opinión.
9. No interrumpir las clases en forma intencionada con burlas, desórdenes o gestos.
10. No traer aparatos tecnológicos o de valor y menos usar el celular en horas de clases.
11. Realizar las evaluaciones no realizadas por inasistencia a clases, previo certificado médico, el día que se incorpore a clases.
12. Presentarse a la escuela con el uniforme institucional, manteniendo una imagen acorde con el reglamento interno.

**CAPÍTULO IV - NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA**

La sana convivencia escolar es un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho se fundamenta en la dignidad del ser humano y, por ello, en el respeto que nos debemos como tales. A la par de ser un derecho de cada uno, también es un deber el contribuir, propiciar y mantener un ambiente de sana convivencia, con el claro propósito de conservar un ambiente educativo libre de todo signo de violencia y discriminación. Es deber del cuerpo directivo propiciar las mejores condiciones para una sana convivencia escolar.

## **Artículo 21.- Comité de Sana Convivencia Escolar**

En nuestro establecimiento funciona el Comité de Convivencia Escolar el cual se encuentra integrado por:

Coordinador/a de Convivencia Escolar

Inspector General

Dupla psicosocial

Un/a representante del cuerpo de profesores

Un/una representante del Programa de Integración Escolar

La Dirección del Establecimiento será una instancia superior de apelación frente a casos que así lo ameriten.

El Comité de Convivencia Escolar estará a cargo del Encargado/a de Convivencia Educativa.

### **El Comité de Sana Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:**

1. Recopilar información en el transcurso de una investigación derivada de una transgresión a las normas de disciplina.
2. Sugerir a Inspectoría General y Dirección la aplicación de sanciones a un miembro de la comunidad educativa, presentando los antecedentes que obren en su proceder.
3. Resguardar la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
4. Sesionar una vez al mes para tratar temas propios del Comité de Convivencia Educativa.
5. Proponer actividades dirigidas a los estudiantes y/o a los apoderados que permitan sensibilizar y mejorar el clima escolar.
6. Implementar acciones para educar y prevenir sobre la violencia escolar en el establecimiento.
7. Capacitarse y reproducir formación en la comunidad educativa a objeto de dar a conocer las consecuencias del maltrato, abuso sexual, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
8. Proponer a otros miembros de la comunidad educativa para formar parte o reforzar sus propias

funciones.

9. Conocer los informes investigaciones presentados por el Encargado de Convivencia Escolar.
10. Solicitar a cualquier miembro de la comunidad educativa toda aquella información que puedan manejar, tener acceso a reportes e informes que se refieran a los casos que debe investigar, especialmente cuando se trate de casos de abuso sexual, acoso sexual, hechos de violencia u otros de carácter grave que ameriten desarrollar indagaciones.
11. Respetar y orientar el respeto a los protocolos cuando se encuentre ante situaciones de abuso sexual, hechos graves de violencia, consumo, distribución o tráfico de sustancias prohibidas.

## **Artículo 22.- Normas de Uso del Uniforme para Estudiantes**

1. El uso del uniforme institucional es de carácter obligatorio desde que el establecimiento lo entregase. Por lo tanto, se informará a los padres y apoderados su uso, mediante reuniones de apoderados; señalándose que éste será exigible desde el inicio del año escolar. Art 2 inciso 1 decreto n° 215/2009 de educación; art 2 inciso 2 decreto n°215/2009 de educación
2. No se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional a los estudiantes por motivos de incumplimiento del uso de uniforme escolar. Art. 3 Inciso 2 decreto N° 215/2009 de educación; Art 5 Inciso 2 decreto n° 215/2009 de educación; numeral 33.2 circular n°1 Superintendencia de educación; numeral 5.5 párrafo 3 circular n° 482 superintendencia de educación, capítulo VI título 5 párrafo 4 circular n° 860 superintendencia de educación.
3. El uniforme será diferenciado entre damas y varones, **sin transgredir el art. 76 del protocolo vigente** acorde a la Ley 21.120; desglose:

Damas: Sugiere Falda, polera blanca (cuello piqué), sweater azul, calcetas azules, zapatos negros, delantal institucional. Para NT1 y NT2 delantal institucional.

Varones: sugiere pantalón plomo, polera blanca (cuello piqué), sweater azul, zapatos negros. Para T1 y T2 buzo del colegio o similar y delantal institucional.

4. Para el subsector Educación Física el o la estudiante deberá traer el buzo del colegio o uno similar en el color institucional, y camiseta adicional.
5. No se exige adquisición de uniforme escolar en una tienda o proveedor específico, ni tampoco la

obligación de una marca en particular. Art. 4 Decreto N° 215/2009 de educación; numeral 5.5 párrafo 1 circular N° 482 superintendencia de educación; capítulo VI título 5 párrafo 1 circular N° 860 superintendencia de educación.

### **Artículo 23.- Consideraciones respecto a la presentación personal.**

1. Los estudiantes deberán asistir a clases de manera limpia, aseado y ordenado.
2. Los niños deben usar el pelo limpio y ordenado; ausencia de barba y bigotes.
3. Los primeros en velar por la presentación personal, son los docentes de aula para informar, quienes, junto a la inspectora del establecimiento, dispondrán de las medidas adecuadas, para la supervisión permanente de lo estipulado anteriormente. Además, el profesor jefe comunicará respectivamente al apoderado vía entrevista.
4. La Dirección del colegio, autorizará la asistencia a clases con ropa de color, en ocasiones especiales tales como: día del alumno, Jeans Day u otros eventos previamente informados. Las prendas a usar serán debidamente detalladas, de acuerdo al evento y notificadas al apoderado/a.
5. Si un estudiante se presentará con alguna de las situaciones antes mencionadas, se comunicará con el apoderado vía telefónica, correo electrónico o carta certificada, citando al establecimiento para contextualizar en el reglamento interno, socializado y aceptado al inicio del año escolar.

### **Artículo 24.- De los Atrasos e Inasistencias**

1. La asistencia a clases es obligatoria durante todo el año escolar.
2. Los/as estudiantes que lleguen atrasados sin justificación, podrán ingresar a clases previa autorización escrita del Inspector General.
3. En ningún caso el alumno podrá quedar fuera del recinto del establecimiento o ser enviado a su domicilio, y su asistencia deberá quedar registrada para los efectos del boletín de subvenciones.
4. Contados tres atrasos, se enviará citación al apoderado con la finalidad de que tome conocimiento y/o justifique la situación. Al mismo tiempo que se buscará en conjunto una situación remedial.
5. Las ausencias deberán ser justificadas personalmente por los Padres y/o Apoderados, presentando documentos que justifiquen dichas inasistencias como licencias médicas, orden de exámenes, etc.

Para ello, se estima un plazo de 5 días hábiles para resguardar el bien superior del o la estudiante.

6. En caso de inasistencias prolongadas y sin aviso, cada profesor jefe deberá derivar el caso a Inspectoría General, quienes tomarán contacto con la familia a fin de esclarecer situación. De continuar las inasistencias injustificadas, se informará al Plan Cuadrante o se realizará derivación a OPD, a través, de Convivencia Escolar.
7. En el caso del retiro de estudiante en el período de clases, será el apoderado titular el responsable de solicitarlo de manera presencial en la Inspectoría del establecimiento.

### **Artículo 25.- Uso del Lenguaje y Aspectos Actitudinales**

Los estudiantes deben poseer tanto dentro como fuera del establecimiento, un lenguaje acorde a su edad en proceso de formación, respetuoso y que vaya en concordancia con una sana convivencia con sus pares, profesores y toda la comunidad escolar.

Los estudiantes, deben poseer tanto dentro como fuera del establecimiento, la mantención de un comportamiento adecuado a su etapa formativa, y de la mantención de una actitud de respeto hacia sus compañeros, profesores, padres y apoderados y visitas, que favorezcan una sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

Se exigirá a los estudiantes evitar el masticar chicle, tanto durante su permanencia en el establecimiento, como en actos oficiales en que representen a nuestra escuela.

### **Artículo 26.- Normas referidas a la Convivencia Escolar para el Personal**

En tanto miembro de la Comunidad Educativa y por el rol formador que cumplen, el personal de la escuela tiene la responsabilidad de obrar de un modo que sea ejemplo para los y las estudiantes, atendiendo al hecho de que los niños y niñas tienen, en la observación e imitación de la conducta de los adultos, una fuente muy fructífera para sus aprendizajes.

Las faltas en las cuales puede incurrir, en dependencia de sus funciones, el personal de la escuela es, aquellas que se refieren a las siguientes situaciones:

1. Llegar atrasado a la jornada laboral.
2. Faltar al trabajo sin aviso.

3. Ingresar reiteradamente atrasado a clases.
4. Salir de la sala en horario de clases sin razón justificada.
5. No responsabilizarse por la disciplina en el aula, patio, actos, comedor, pasillo, baño, multicancha u otro espacio de la escuela.
6. No firmar en el libro de asistencia.
7. No firmar y registrar actividades en el libro de clases habiéndose realizado.
8. No tomar asistencia de los estudiantes en periodo de clases.
9. Alterar las evaluaciones del estudiante ya sea para favorecer o perjudicar.
10. No cumplir a cabalidad con la función, tarea o responsabilidad entregada o delegada por el equipo directivo.
11. No cumplir con tareas o acuerdos definidos en el Consejo de Profesores y que se refiere al mejoramiento de la gestión pedagógica, la convivencia escolar, el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y el desarrollo de las tareas que emanan del PEI, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y los otros instrumentos de gestión interna de la escuela.
12. Discriminar de manera arbitraria a un estudiante, ya sea por su situación de aprendizaje o rendimiento académico, sus creencias religiosas, su origen étnico, su identidad de género, su orientación sexual u otro motivo.
13. Golpear o maltratar físicamente a un/a estudiante.
14. Maltratar verbal y/o psicológicamente a un/a estudiante, ya sea dentro de la escuela o fuera de ella, de manera presencial o por medio de instrumentos digitales o vía web.
15. Acosar, hacer insinuaciones de connotación sexual y/o abusar sexualmente de un/a estudiante.
16. Si un funcionario del establecimiento, cualquiera fuera su función, comete una transgresión a las Normas de Convivencia Escolar, una irregularidad, una falta o delito, se aplicarán las medidas administrativas que correspondan y, de ser necesario, se derivarán o denunciarán a los órganos jurisdiccionales competentes.

17. Ante una falta el funcionario será **NOTIFICADO** en primera instancia verbalmente quedando en su hoja de vida. Posteriormente, si se repite alguna acción que transgrede el Reglamento Interno RECIBIRÀ UNA NUEVA NOTIFICACIÓN vía oficio por la dirección del establecimiento con copia al sostenedor. Si el funcionario es notificado por tercera vez. El sostenedor deberá velar por las medidas según correspondan como ente regulador.
18. El funcionario deberá guardar confidencialidad de las acciones y medidas internas de la escuela sin que esto trasgreda las leyes vigentes.

### **Artículo 27.- Normas referidas a la Convivencia Escolar para los Padres y Apoderados**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa (Ley N° 20.370, art. 10).

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Ley N° 20.370, art. 16 a).

Si un padre, madre o apoderado de un estudiante, comete una transgresión a las normas de Convivencia Escolar en dependencia del establecimiento se aplicarán las siguientes medidas:

1. Derivar la situación al Comité de Convivencia Escolar.
2. Rechazar la condición de apoderado y solicitar a la familia que designe uno nuevo. En primera instancia por 6 meses, prorrogable por 6 meses más en segunda instancia.
3. Prohibir el ingreso al establecimiento. En primera instancia por 6 meses, prorrogable por 6 meses más en segunda instancia.
4. Denunciar ante el órgano judicial que corresponda.

### **Causales pérdida de la calidad de apoderado:**

#### **Anexo al ejercicio de la pérdida de la calidad de apoderado:**

1. Sí el apoderado difama por algún medio escrito o en redes sociales cualesquiera que exista, agrede verbal o físicamente algún miembro de la comunidad educativa.
2. En el caso que utilizara un lenguaje inapropiado, vejatorio, soez y amenazante en contra de algún integrante de la comunidad educativa. Este será un agravante para el cambio de apoderado.
3. Sí concurre bajo los efectos del alcohol o de algún estupefaciente.
4. Al ingresar a las dependencias del Establecimiento y se exprese con un vocabulario inadecuado contra la gestión de la Institución y funcionarios sin que haya utilizado los canales y conductos regulares.
5. No retirar a su pupilo en los horarios establecidos en más de 3 ocasiones y sin justificativo.
6. Sí el apoderado amedrenta algún funcionario de la comunidad educativa o se acerca algún estudiante amenazándolo, increpándolo o a reprocharle alguna actitud, será considerado como falta gravísima, perdiendo su calidad de apoderado ipso facto.
7. Sí el apoderado no asiste a reunión en más de tres ocasiones sin justificar, se activará adicionalmente el **artículo 51 protocolo de acción en caso de trayectorias educativas irregulares.**
8. Ingresar al Establecimiento sin ser citado por algún miembro de la comunidad educativa, ya sea, inspección, dirección, asistentes de la educación, profesores, etc.

9. No asistir a las entrevistas agendadas por algún miembro de la comunidad y sin justificación.
10. La acumulación de las faltas leves y graves serán causal de pérdida de la calidad de apoderado.

### **Tipificación de faltas de conductas del apoderado**

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>
Comportamiento y actitud desafiantes, tono hostil y que no respeta las normas del reglamento de Convivencia Educativa	Comportamiento hostil, tono desafiante y propale lenguaje soez contra la institución educativa o algún miembro de la comunidad educativa	Comportamiento desafiante, hostil, soez contra cualquier miembro de la comunidad educativa, además de arrestos o insinuaciones de violencia física y verbal sostenidas en el tiempo y debidamente tipificadas como delito contraviniendo el manual de convivencia educativa vigente.

### **Artículo 28.- Del Conducto Regular para los miembros de la comunidad educativa**

Teniendo presente que tanto alumnos como apoderados tienen el derecho a plantear inquietudes, problemas y reclamos con el objeto que estos le sean solucionados, investigados, es importante establecer el conducto regular que debe usar el alumno o el apoderado para tales efectos. Asimismo, deberá contemplar un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

El deber del personal del establecimiento y de los demás adultos integrantes de la comunidad escolar de reportar al equipo directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia. Para facilitar la más rápida solución a las inquietudes presentadas, se debe respetar el siguiente conducto:

### Protocolo de actuación

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la denuncia, problemas, reclamos y adopción de medidas urgentes	<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la situación.</p> <p>Registro del incidente</p> <p>Evaluación/adopción de medidas urgentes. (tomar medidas de resguardo) apoyo psicológico y psicosocial según corresponda.</p> <p>Solicitud de investigación</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Encargado de convivencia</p>	<p>Inmediatamente desde la toma de conocimiento de los hechos máximo 1 hábil siguiente.</p> <p>01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos y que se designe al miembro que investigará</p>
Recopilación de los antecedentes de los hechos	Designación de persona encargada de la investigación.	<p>Inspectoría general</p> <p>Encargado de convivencia</p> <p>Dirección</p>	5 días hábiles desde que el encargado de
	<p>Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</p> <p>Evaluar si alguno de los estudiantes está involucrado requiere algún tipo de apoyo.</p> <p>Entrevistar a terceros si es pertinente.</p>		investigar es notificado.

	<p>Pedir informes evaluativos de terceros.</p> <p>Dejar registro o constancia de todas las actuaciones.</p>		
Informe de Cierre	<p>Analizar los antecedentes y emitir informe de cierre que contenga los antecedentes recabados.</p> <p>Informe: resumen de las acciones.</p> <p>Conclusiones del encargado sobre los hechos</p> <p>Curso de acciones según reglamento interno</p>	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
	<p>Prevención de futuros hechos similares.</p> <p>El Informe debe ser enviado al director quien entregará una copia a los involucrados conforme al Reglamento Interno.</p>		
Decisión del equipo directivo	De acuerdo al informe de cierre:	Equipo directivo	02 días hábiles desde que se recibe

	<p>Evaluar si las medidas se encuentran reguladas en el RICE, se puede solucionar el problema.</p> <p>Citar al involucrado de la comunidad educativa a fin de entregarle el resultado final de la investigación y comunicar las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes para promover la buena convivencia. Si se trata de estudiantes citar apoderado/a.</p>		
	<p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar se deberá aplicar el procedimiento disciplinario previstos en el RICE. Conforme a la circular n°482 sobre reglamentos internos.</p>		

Apelación	Al instante de recibir el informe los involucrados pueden apelar a la decisión tomada por la Institución educativa en conformidad con el RICE.  Deberá entregar carta de apelación en secretaría de la Institución educativa	Denunciante/denunciado	1 día hábil desde que recibe el informe final
-----------	--	------------------------	---

Las etapas y plazos de los procedimientos de investigación que se establezcan deberán constar en el reglamento con arreglo a la normativa vigente en la materia, y asegurarán el derecho de los involucrados a ser oídos y a presentar antecedentes, y se evitará su revictimización. Con todo, en el caso de estudiantes el plazo máximo de investigación será de dos meses.

Las medidas formativas que promuevan la igualdad y no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, en consideración a la edad y al nivel educativo al que pertenezcan aquellos sobre quienes se apliquen.

### **Otras instancias**

Departamento de Educación Municipal. (DAEM)

Departamento Provincial de Educación (DEPROE) o Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Superintendencia de Educación.

Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile. (Si ocurre una situación que amerite denuncia, se antepone esta figura a las anteriores).

## **Artículo 29.- El Maltrato y Acoso Escolar como vulneración de la Sana Convivencia**

Entendemos el maltrato o acoso escolar como la acción sostenida u omisión intencional frecuente, ya sea de tipo física o de carácter psicológico, que se manifiesta por medio de golpes o en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. El maltrato escolar atenta contra la sana convivencia escolar porque:

Produce un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en contra del miembro de la comunidad educativa que los sufre

Dificulta o impide el desarrollo personal y/o el desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo sufre. Las conductas que son constitutivas de maltrato escolar son las que a continuación se señalan:

1. Utilizar frecuentemente insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Golpear o ejercer violencia de manera reiterada, en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa
3. Agredir sostenidamente de manera verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse persistentemente de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizando sobrenombres hirientes, mofándose de características físicas, etc., de su orientación sexual, de su origen étnico, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, virtual o electrónico, Facebook, WhatsApp Instagram; o cualquier otro medio tecnológico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos situaciones de maltrato escolar que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 30.- Medidas Disciplinarias**

1. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra. En la tipificación de “anotación negativa” encontramos: Falta; Falta Leve; Falta Grave y Falta Gravísima.
2. **Carta de compromiso:** Esta carta será firmada por el apoderado, estudiante, profesor jefe e Inspector general, donde se establecerán los acuerdos tomados para mejorar la situación en conflicto y quedará estipulada fecha para revisión del cumplimiento de los mismos.
3. **Advertencia de condicionalidad:** Acto previo a la condicionalidad de matrícula, donde el inspector general pone en antecedentes al apoderado y al estudiante las dificultades de conductuales que se identifican, estableciéndose un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante. Se establecerá fecha de evaluación de la medida donde, ante el no cumplimiento de los acuerdos el estudiante podría quedar en condicionalidad de matrícula o en el caso de mejorar quedar sin efecto dicha condición. Esta evaluación se hará por parte del inspector general, profesor jefe y comité de convivencia escolar, quienes dejarán acta del proceso. Además, durante este periodo el estudiante será derivado a redes de apoyo para colaborar en la mejora de la conducta.
4. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras

haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la 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”.

Los encargados de evaluar esta condición son el director(a), inspector general, profesor jefe y encargado de convivencia escolar, quienes dejarán acta del proceso evaluativo.

\*El ordinario 476: Aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

**No renovación de Matrícula:** Medida que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a 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 (Ley Aula Segura LEY NÚM.21.128).

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 el o la director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, 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.

**Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o 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/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, 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” (Ley Aula Segura).

Información a la Superintendencia de Educación: De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Superintendencia de Educación y el Establecimiento Educacional no informa, la Superintendencia de Educación oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Superintendencia de Educación que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

**“Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento.**

**Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas señaladas en el párrafo noveno, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. En**

**base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.”.**

### **Artículo 31.- Criterios para la Aplicación de Medidas Disciplinarias**

Las medidas disciplinarias serán impuestas conforme a la gravedad de la transgresión a las normas de convivencia escolar, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar una sanción se deberán tomar en cuenta, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La presencia de los siguientes factores:

1. La participación de uno o más agresores (delimitando grados de responsabilidad)
2. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
3. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
4. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
5. La conducta anterior del responsable
6. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
7. La discapacidad o indefensión del afectado.

### **Marco Legal**

La ley de Inclusión N° 20.845, establece medidas disciplinarias, sin embargo, estipula claramente que aplicar considerando siempre y cuando no trasgredan los derechos establecidos en la propia Ley.

La aplicación de la suspensión radica cuando el o los estudiantes han trasgredido las normas establecidas en el Reglamento Interno y la consecuencia de las faltas a afectado gravemente la convivencia escolar de los miembros de esta que los componen.

La Ley dictamina que: Reemplázase el párrafo segundo de la letra b), por el siguiente:

*"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a*

*las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."*

h) Reemplázanse los párrafos tercero, cuarto y quinto de la letra d), por los siguientes:

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar."

i) Intercálanse, en la letra d), los siguientes párrafos séptimo, octavo, noveno, décimo, undécimo y duodécimo:

*"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento 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 establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. **No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional"**.*

Lo dispuesto en el párrafo precedente 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, de conformidad al Párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

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

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

Los sostenedores y, o directores **no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender** a sus estudiantes **por causales que se deriven de su situación socioeconómica** o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9°, que se presenten durante sus estudios. A su vez, **no podrán, ni directa ni indirectamente**, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del **plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación **velar por la reubicación** del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias".

#### **Protocolo de actuación suspensión**

<b>ETAPAS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
---------------	-----------------	---------------------	---------------

<p>1. Sí el estudiante cometiera una falta grave o gravísima o como resultante de reiteradas faltas (5 a 7).</p>	<p>Si el estudiante cometiera una falta grave o gravísima se procederá a notificar al apoderado para que asista a la escuela para conocimiento y firmar para dar curso a la suspensión en primera instancia de 2 días, en segunda instancia 4 días, en tercera instancia 10 días y después aplicación aula segura.</p> <p>continuos desde la notificación, según si es reincidente.</p>	<p>Inspección general Dirección Profesor jefe Convivencia Educativa</p>	<p>24 horas</p>
	<p>En el caso de tener evaluación, sólo podrá asistir a rendir la evaluación y retirarse a reflexionar del hecho sancionatorio.</p>		
<p>2. Notificación de los hechos</p>	<p>Al asistir el apoderado se notificarán a las partes (apoderado y pupilo) de las razones de la suspensión y plazos de apelación</p>	<p>Inspección general Dirección Profesor jefe Convivencia Educativa</p>	<p>3 días hábiles</p>
<p>3. Apelación a la sanción</p>	<p>El apoderado conjuntamente con el estudiante podrá apelar a la suspensión considerando siempre la trasgresión de la falta y su naturaleza.</p>	<p>Inspección Dirección</p>	<p>1 día hábil después de la notificación.</p>

<p>4. Medida alternativa formativa a la suspensión sólo aplicable a las faltas leves y graves</p>	<p>El estudiante podrá realizar labores a la comunidad como medidas formativas desde 2 a 10 días, por ejemplo; apoyo en biblioteca en recreos, apoyo en medidas de prevención según calendario escolar, apoyo en actos cívicos. Todas las medidas formativas estarán al alero de resguardar su integridad y dignidad como miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Está medida deberá estar autorizada por el apoderado o tutor legal.</p>	<p>Inspectoría general Dirección Profesor jefe Convivencia Educativa</p>	<p>2 a 10 días hábiles</p>
<p>5. Carta de compromiso</p>	<p>Al término de las medidas disciplinarias, ya sea, con suspensión y/o formativas el estudiante deberá entregar una carta de compromiso de cambio de conducta con el</p>	<p>Profesor jefe Convivencia Educativa</p>	<p><b>Al término de la sanción</b></p>

	objetivo de asegurar la buena convivencia en la comunidad educativa.		
6. Proceso académico	Al ser suspendido, el estudiante deberá velar por sus quehaceres escolares, es por ello, que tanto aprestos y contenidos será responsabilidad de éste estar al tanto de la plataforma digital Lirmi y de retiro de carpeta(s) con contenidos de sus asignaturas en portería	Estudiante y/o tutor legal Profesor jefe Inspectoría Convivencia educativa	<b>2 días a 10 días hábiles</b>

### **Artículo 32.- Responsables de Evaluar y Graduar las faltas**

Corresponde a Inspectoría general y al Equipo de Convivencia Escolar el evaluar y graduar las faltas que se puedan producir en el transcurso de la jornada escolar, ateniéndose a las normativas vigentes y con la mayor objetividad posible.

Los docentes, asistentes de la educación y otros funcionarios de la escuela tienen la responsabilidad de informar con el mayor nivel de objetividad posible, cuando sean testigos de la transgresión de las normas de convivencia escolar.

### **Artículo 33.- Descripción de las faltas y sus Sanciones**

Las faltas a las Normas de Convivencia Escolar pueden tener distintos niveles de gravedad, motivo por el cual es necesario graduarlas y definir las correspondientes medidas remediales y sanciones. Bajo este criterio los niveles de las transgresiones a las Normas de Convivencia Escolar se definen como falta, falta leve, falta grave y falta gravísimas.

La acumulación de faltas y/o incurrir en falta gravísima tendrá la siguiente consecuencia:

1. Con el registro de cinco anotaciones de falta y/o falta leve, el Profesor o profesora jefe citará apoderado para informar sobre la conducta del estudiante y firmará compromiso de enmendar su conducta.
2. Con el registro de tres anotaciones de faltas graves, el Profesor o profesora jefe citará apoderado para informar sobre la conducta del estudiante, se dejará registro en Acta de Compromiso de no

reincidencia en los actos que ocasionaron la citación. El informe levantado a partir de la entrevista y Acta de Compromiso serán entregados a Inspectoría General para ser archivados.

3. Con el registro de una falta gravísima, la Inspectoría General se responsabiliza de la situación, tomando las medidas que establece el Reglamento Interno del Establecimiento –RICE.

De acuerdo a la tipificación mencionada anteriormente, cada una de ellas tendrá las siguientes medidas remediales y sanciones:

**Faltas Leves:**

1. Llegar atrasado de manera reiterada al inicio de la jornada de clases.
2. Utilizar frecuentemente un vocabulario ajeno al ambiente académico que debe primar en un establecimiento educacional.
3. No realizar las tareas encomendadas en horas de clases.
4. Abusar del permiso para acudir al baño y tardar para regresar a la sala.
5. Botar desperdicios en la sala de clases, el patio u otras dependencias de la escuela.
6. Uso de objetos distractores en la sala de clases (celular, audífonos, quipo de audio, cámara fotográfica, grabadores de audio, Tablet, iPod, cartas, juegos, etc.)
7. Consumo de alimentos en horas de clases.

**Medida Remedial y Sanciones frente a Faltas Leves:**

1. Amonestación y compromiso verbal del estudiante, con registro en su hoja de vida

La reiteración de estas faltas leves será causal de las siguientes medidas:

- 1.1. Amonestación escrita.
- 1.2. Citación del apoderado, si correspondiese, de acuerdo a la acumulación de este tipo de falta.

1.3.El estudiante deberá hacer un compromiso con el Profesor jefe, profesor de asignatura o Inspector General y Apoderado, para enmendar su conducta.

1.4. El compromiso será firmado por el/la estudiante y quedará registrado en su hoja de vida.

1.5. Diálogo pedagógico y reflexivo en torno de las implicancias de esta acción.

1.6.Requisa (incautación) del aparato u objeto distractor, situación en la cual se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 39.

### **Combinación de dos o más medidas.**

#### **Faltas Graves:**

1. Llegar atrasado de manera reiterada al inicio de las clases intermedias.

2. Utilizar un vocabulario grosero con sus pares, profesor, personal de la escuela o apoderados presentes en el Establecimiento.

3. Exhibir conductas y demostraciones con manifiesta connotación sexual, ya sea sólo o con una pareja.

4. Comportamiento inadecuado (grosero, irrespetuoso, desordenado), en talleres de libre elección, actividades fuera de la escuela y actos oficiales en que se compromete el prestigio del establecimiento.

5. Causar daño intencional a sus pares, personal del establecimiento, apoderado presente en el Establecimiento o recursos materiales de la escuela.

6. Agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.

7. Hacer mal uso de los recursos de la sala de informática de nuestro establecimiento, como, por ejemplo, ingresar a páginas de juegos, pornográficas, o de otro tipo que lo distraiga de la actividad escolar.

8. Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase, como por ejemplo conversar en clases, reírse fuerte, pararse constantemente, no colaborar en actividades designadas, realizar juegos bruscos.

9. Retirarse del establecimiento sin autorización de Inspectoría General.

10. Ser sorprendido/a copiando durante la aplicación de una prueba o plagiar textos de autores sin ser citados, en trabajos escritos.

11. Engañar o tratar de engañar al docente con trabajos presentados como propios pero realizados por otros.
12. Modificar y/o falsificar firmas de apoderados en comunicaciones, libreta de comunicaciones u otro instrumento de relación entre los apoderados y la escuela.
13. Modificar o falsificar calificaciones y/o puntajes en cuadernos o el instrumento de evaluación o trabajos realizados en cualquier asignatura
14. Provocar desmanes y/o destrozos dentro y fuera del establecimiento, aunque pudieran realizarse como broma, en cualquier momento del año escolar.
15. Deteriorar, dañar, destrozar, romper los bienes del establecimiento intencionalmente.
16. Utilizar aparatos tecnológicos en horarios de clases y en los espacios de la Institución educativa

#### **Medida Remedial y Sanciones frente a Faltas Graves:**

1. Derivación a equipo psicosocial a fin de que realicen intervención pertinente.
2. Registro en hoja de vida del/la estudiante.
3. Citación del apoderado, si correspondiese, de acuerdo a la acumulación de este tipo de falta.
4. El estudiante deberá hacer un compromiso con el Profesor jefe, profesor de asignatura o Inspector General y Apoderado, para enmendar su conducta.
5. Diálogo pedagógico y reflexivo, personal y/o grupal, dejando registro de los motivos por el cual esta acción se realiza, así como sus participantes.
6. Mediación Escolar a cargo de dupla psicosocial.
7. En dependencia del grado de deterioro, reponer el daño causado, ya sea mediante la reposición o arreglo del objeto dañado.
8. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, aseo y ornato de la escuela, entre otras iniciativas.

9. Derivación al equipo psicosocial a fin de orientar y/o tratar la conducta del/la o los/as estudiantes. La no asistencia implicaría derivar el caso al Comité de Convivencia.

10. En dependencia de la conducta, derivación a mediación Escolar a cargo del equipo psicosocial.

11. Dependiendo del caso, derivación del o los estudiantes para que asista(n) programas, charlas, o talleres, entre otros.

12. Utilización del celular en la sala de clases y en dependencias del establecimiento educativo se procederá a notificar al apoderado en entrevista con Inspectoría general.

### **Faltas Gravísimas:**

1. Sospecha y / o consumo de cigarrillos, drogas, fármacos u otra sustancia psicotrópica y/o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento y/o permanecer bajo sus efectos.
2. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase, tales como amenazas a compañeros, agresiones físicas o verbales, gritar insultos a sus pares o profesores, desafiar a la autoridad.
3. Agredir físicamente a sus compañeros, profesores, funcionarios, apoderados u otras personas presentes en el establecimiento.
4. Faltar el respeto con insultos, garabatos o agresiones verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona de visita en el establecimiento.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas.).
6. Crear página(s) en redes sociales que inciten a denostar, injuriar, difamar, denigrar y/ o amedrentar a cualquier miembro de esta Comunidad Educativa.
7. **Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, por ejemplo; docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y de gestión, etc., a través, de chat, blogs, Facebook, Instagram, WhatsApp, Twitter,**

**mensajes de texto, correo electrónico, foros y servidores que almacenan videos o fotografías o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, llamadas telefónicas.**

8. Realizar amenazas de maltrato o agresiones aun cuando haya finalizado el horario de clases, aunque esto ocurriese fuera del establecimiento.
9. Dañar, modificar y/o falsificar libros de clase o documentos oficiales del colegio.
10. Facilitar o intervenir en el ingreso a la escuela a personas ajenas a la comunidad educativa que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
11. Participar como autor o cómplice en sustracción de especies a algún miembro de la comunidad educativa o a la propiedad del establecimiento.
12. Facilitar el ingreso, ingresar y/o portar cualquier tipo de arma cortante, cortos punzantes, cuchillo cartonero, armas de fuego y otras que atenten en contra de la integridad física de los miembros de la unidad educativa.
13. Robo, ventas y falsificación de material de evaluación.
14. Acosar sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa, entendido el acoso como las relaciones o actos no consentidos por la persona que la vivencia independiente de su género.
15. Utilizando la fuerza, la coacción física psicológica; o aprovechándose de las condiciones de indefensión, desigualdad y poder entre víctima y agresor.
16. Abusar sexualmente de otra persona, entendiéndose como cualquier actividad sexual entre dos individuos, independiente de su género, sin consentimiento de uno de ellos. Esto puede producirse entre adultos, un adulto a un menor o incluso entre menores.

### **Medida Remedial y Sanciones frente a Faltas Gravísimas:**

1. Derivación al equipo de convivencia educativa
2. Citación del apoderado por parte de Inspectoría General.
3. Registro en la hoja de vida del estudiante y en cuaderno de investigación cuando la falta requiere desarrollar una investigación para recabar información sobre la misma.

4. Dependiendo de la naturaleza de la falta y los antecedentes que se manejen, se podrá realizar derivación a la dupla psicosocial de los estudiantes involucrados.
5. Matrícula condicional, situación en la cual se aplicarán los criterios establecidos en el manual de convivencia escolar.
6. Cancelación de la matrícula, situación en la cual se aplicarán los criterios establecidos en el manual de convivencia escolar.
7. Los estudiantes de 8° año que incurran en faltas gravísimas en el periodo del año escolar, no podrán asistir a la ceremonia de Licenciatura, medida determinada por el Equipo Directivo del Establecimiento.
8. En caso que se amerite, la dupla psicosocial realizará derivación o denuncia en las redes locales correspondientes.

#### **Artículo 34.- Protocolo de la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles.**

La Ley N° 20.801 introduce los artículos 10 bis, 10 ter y 10 quáter a la Ley General de Educación, Artículo 10 bis.- Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media. Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

La Escuela Andrés Bello, adhiere a la eliminación de aparatos tecnológicos y móviles para resguardar la integridad de sus estudiantes. Además, señala que **no se hará responsable del extravío, pérdida o hurto, catástrofes naturales o siniestros y situaciones imprevistas por estar prohibidos** en dependencia de la escuela, dejando la responsabilidad personal y particular al apoderado o tutor legal de su pupilo.

En el marco de una buena y sana convivencia escolar de nuestra comunidad educativa y atendiendo a la normativa vigente según la agencia de la calidad (2017) La adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un riesgo potencial para el desarrollo óptimo en lo social y cognitivo de los jóvenes (p.6). Por lo tanto, el establecimiento educativo a raíz de la evidencia obtenida en encuestas a la comunidad educativa con un 85,2% de los padres y apoderados y un 100% de los

miembros de la comunidad educativa que están a favor de la eliminación de los dispositivos tecnológicos en la escuela siempre contando con el apoyo de la familia del menor.

Nuestro reglamento establece protocolo de actuación frente al uso de dispositivos tecnológicos al interior del establecimiento. El estudiante al ser sorprendido con un dispositivo tecnológico al interior de la sala de clases y en dependencias del establecimiento se procederá considerando las siguientes etapas:

<b>N°</b>	<b>Proceso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos</b>	<b>Registro</b>
1	Proceso análisis, y evaluación del incidente	1. Llamado de atención para que desista de la situación indebida.	Profesor de asignatura, profesor jefe, personal del establecimiento o según corresponda	24 horas	Notificación anecdótica en plataforma Lirmi (otro)
		2. Si la situación indebida persiste en una segunda instancia, informar al infractor que se dejará constancia del hecho.	Profesor de asignatura, profesor jefe, personal del establecimiento o según corresponda	24 horas	Registro en plataforma Lirmi como una observación negativa describiendo el incidente
		3. Si la situación indebida es en tercera instancia, solicitar la entrega del dispositivo.	Profesor de asignatura, profesor jefe, personal del establecimiento o según corresponda	24 horas	Registrar en plataforma Lirmi como observación negativa dejando en énfasis que es la tercera ocasión.
		4. Informar a	Profesor de	3 días	Registrar

		Inspectoría general y citar a entrevista al apoderado o tutor legal del estudiante.	asignatura, profesor jefe, personal del establecimiento o según corresponda	hábiles	citación a entrevista en plataforma Lirmi. O llamado telefónico
		5. Notificar al profesor jefe del impasse.	Profesor de asignatura o personal del establecimiento o	24 horas	Registro en bitácora personal o vía correo institucional
2	Entrevista con apoderado/a o tutor legal del estudiante	1. Firma de carta de compromiso estudiante y apoderado derivado de la situación indebida	Profesor de asignatura. Profesor jefe o personal del establecimiento o Inspectoría general	24 horas	Registro en acta de acuerdos y firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado o tutor legal
		2. Entrega de dispositivo tecnológico al apoderado o tutor legal	Profesor de asignatura. Profesor jefe o personal del establecimiento Inspectoría general	24 horas	Registro en acta de conformidad de la entrega del dispositivo
3	Informe de cierre y	1. Entrega de medidas	Profesor de asignatura. Profesor jefe o	5 días hábiles	Registro en acta y

	acuerdos formativos	formativas de subsanción derivados del incidente	personal del establecimiento Inspectoría general	s	plataforma Lirmi de las medidas formativas
		2. Entrega de hoja de apelación a la medida formativa al apoderado o tutor legal del estudiante	Apoderado o tutor legal	2 días hábile s	Registro en acta de entrevista
4	Apelación a la medida formativa para el estudiante	1. El apoderado o tutor legal del estudiante podrá apelar a la medida formativa propuesta por el establecimient o	Apoderado o tutor legal	2 días hábile s	Registro en acta de entrevista
		2. Apelación debe ser enviada a dirección fundamentando las razones de no aceptar las	Apoderado o tutor legal	2 días hábile s	Registro con acta en secretaría del establecimient o

		medidas formativas del establecimient o			
5	Medidas formativas de subsanción	1. Participar en Charlas del uso responsable de dispositivos tecnológicos,  Creación de folletos con temáticas alusivas al uso responsable de los aparatos tecnológicos y Apoyo en biblioteca	Equipo de convivencia educativa	10 días hábile s	Registro en plataforma Lirmi (otro) describiendo la medida de subsanción
		2. Entrega de breve reporte de la medida formativa al término de las 2 semanas	Equipo de convivencia educativa	1 día hábil	Registro en acta interna del equipo de convivencia educativa

**Excepciones a la prohibición de la utilización de los dispositivos móviles conforme a la Ley N° 21.801 de Prohibición de Celulares, Orientaciones del Ministerio de Educación, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y al Reglamento Interno del Establecimiento.**

## **Excepciones a la prohibición**

### **Protocolo de uso de dispositivos móviles en intervenciones del Programa de Integración Escolar (PIE)**

#### **1. Objetivo**

Establecer lineamientos para el uso adecuado, ético y pedagógico de dispositivos móviles por parte de los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), con el fin de fortalecer los procesos de intervención y la comunicación efectiva con las familias.

#### **2. Alcance**

El presente protocolo es aplicable a los profesionales del PIE, tales como psicólogo/a, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga/o y otros especialistas que desarrollen intervenciones con estudiantes del establecimiento.

#### **3. Lineamientos Generales**

##### **3.1 Uso con fines pedagógicos y terapéuticos**

El uso del teléfono celular se restringe exclusivamente a fines educativos y terapéuticos, como apoyo al proceso de intervención individual o grupal de los estudiantes.

##### **3.2 Registro audiovisual de intervenciones**

Se podrán realizar registros audiovisuales breves de actividades, estrategias o ejercicios implementados durante las sesiones, con el propósito de orientar a las familias en la adecuada ejecución de dichas estrategias en el hogar.

##### **3.3 Elaboración de material de apoyo**

Los profesionales podrán generar cápsulas educativas, videos explicativos u otros recursos digitales que contribuyan al desarrollo de habilidades comunicativas, motoras, sensoriales y de participación escolar de los estudiantes.

##### **3.4 Envío de material a las familias**

El envío de registros audiovisuales, cápsulas educativas e información relativa al proceso de intervención se realizará de manera diferida, exclusivamente posterior a las 15:30 horas, resguardando el adecuado cumplimiento de la jornada laboral y evitando interferencias en el desarrollo de actividades lectivas.

##### **3.5 Fortalecimiento del vínculo escuela-familia**

El uso de estos recursos tiene como finalidad favorecer la comprensión del proceso de intervención por parte de las familias, promoviendo su participación activa y la continuidad del trabajo en el hogar.

### **3.6 Consentimiento informado**

Para la realización de registros audiovisuales y su posterior uso, será requisito indispensable contar con una autorización formal, expresa y firmada por parte de los padres, madres y/o apoderados. Este consentimiento deberá resguardar el uso exclusivo del material con fines pedagógicos y de apoyo a la intervención.

### **3.7 Confidencialidad y protección de datos**

Todo material generado deberá resguardar la privacidad, dignidad e integridad de los estudiantes. Queda estrictamente prohibida su difusión en redes sociales o en cualquier plataforma pública no autorizada.

### **3.8 Uso responsable durante la jornada laboral**

El uso del dispositivo móvil deberá limitarse a funciones estrictamente relacionadas con la intervención profesional, registro pedagógico o comunicación institucional, quedando excluido su uso para fines personales durante la jornada laboral.

### **3.9 Continuidad del proceso de intervención**

El uso de recursos audiovisuales permitirá fortalecer el seguimiento del proceso terapéutico, facilitando la generalización de los aprendizajes en distintos contextos, especialmente en el entorno familiar.

## **4. Responsables**

Serán responsables del cumplimiento de este protocolo todos los profesionales del Programa de Integración Escolar, bajo la supervisión del equipo directivo y la coordinación PIE del establecimiento.

## **5. Vigencia**

El presente protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa.

### **Excepciones a la prohibición por fines pedagógicos**

El uso de dispositivos si es utilizado como herramienta técnica con fines pedagógicos, con certificados por profesionales o especialistas externos con certificados médicos.

Se autorizará en los siguientes casos:

#### **a) Programa de Integración Escolar**

Intervenciones pedagógicas del Programa Integración Escolar (PIE), según protocolo del uso de

dispositivos móviles.

**b) Uso como ayuda técnica al servicio de los aprendizajes o condición médica.**

El estudiante podrá utilizar el o los dispositivos móviles para monitoreo de salud, previa entrega de certificado médico entregado en Inspectoría General con los siguientes requisitos:

- Indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- Descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica.
- Identificación de personas que apoyan su uso, en caso de ser necesario.
- Período por el que se otorga la autorización, el que podrá ser extendido hasta toda su trayectoria educativa en el establecimiento.

Para implementar la medida de esta excepción se sugiere que la familia entregue instrucciones técnicas para que el establecimiento adopte las medidas pertinentes. Además, al momento de presentar la documentación se dará respuesta en un **plazo de 5 días hábiles** desde dirección o Inspectoría General.

**c) Uso ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe:**

Para garantizar la seguridad, integridad física y bienestar de la comunidad educativa ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe se permitirá excepcionalmente el uso de dispositivos móviles ante riesgo o amenaza evaluada por la autoridad competente.

**d) Uso para fines pedagógicos de la enseñanza**

El uso del dispositivo estará permitido según planificación curricular y la organización de actividades extracurriculares:

- El docente haya informado a Unidad Técnica y esté en su planificación de clase.
- Uso de apps para el proceso de enseñanza y aprendizaje (actividades, encuestas, búsqueda de información, entre otros).

**e) Uso para fines pedagógicos del docente**

En el marco de los profesionales de la educación, en el ejercicio de sus funciones docentes y técnico pedagógicas, pueden utilizar sus dispositivos móviles para:

- Ante alguna emergencia y necesita comunicarse con Inspectoría, Unidad Técnica o Dirección.
- Registrar contenidos en plataforma digital (lirmi).
- Firmar libro digital de clases.
- Pasar lista.
- Recursos audiovisuales.
- Revisar planificación de unidad o actividad

- En caso de emergencia externa o interna

**f) Uso por razones de seguridad personal o familiar**

En el contexto del artículo 10 bis, letra e), de la Ley General de Educación, faculta al padre, madre o apoderado para solicitar por razones de seguridad personal o familiar.

- El uso del dispositivo móvil quedará guardado por el estudiante y bajo responsabilidad de los padres o apoderados en caso de extravío y sólo será utilizado para los fines que se ha solicitado.

Al momento de presentar la documentación se dará respuesta en un **plazo de 5 días hábiles** desde dirección o Inspectoría General.

**Artículo 35.- En los casos en que se deba tomar la medida de cancelación de la matrícula se aplicarán los siguientes procedimientos:**

- Quien gradúa la falta y, si es el caso, propone una sanción, es Inspectoría General, dirección.
- Medida de suspensión total de clases con asistencia a rendir examen, se aplicarán los siguientes criterios. La sanción debe ser informada al apoderado, quedar registrada en la hoja de vida del/la estudiante y firmada por el apoderado.
- Medida de condicionalidad de la matrícula, se aplicarán los siguientes criterios.
- Esta medida puede ser tomada ante la reincidencia en faltas graves.
- Quien gradúa la falta es el Comité de Convivencia Escolar y aporta los antecedentes al Inspector General.
- La decisión de condicionalidad de la matrícula de un/a estudiante es tomada por el/la director/a en conjunto con el Inspector General, quienes sopesarán los antecedentes aportados por el Comité de Convivencia Escolar.
- La sanción debe ser informada al apoderado, quedar registrada en la hoja de vida del/la estudiante y firmada por el apoderado.
- La condicionalidad de la matrícula implica Compromiso escrito con equipo de convivencia escolar, apoderado y estudiante involucrado.
- Sujeción del/la estudiante a observación durante dos meses. Si pasado este tiempo no se observan cambios positivos, se cancelará la matrícula para el año siguiente.

- Eventualmente, se podrá solicitar al apoderado la reubicación del estudiante en otro establecimiento, en virtud de no afectar el normal desarrollo del/la estudiante.

**Medida de cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente, se aplicarán los siguientes criterios:**

1. Esta medida puede ser tomada ante la reincidencia en faltas graves o gravísimas.
2. Quien gradúa la falta es el Comité de Convivencia Escolar y aporta los antecedentes al Inspector General.
3. La decisión de cancelar la matrícula de un/a estudiante es tomada por el/la director/a en conjunto con el Inspector General, quienes sopesarán los antecedentes aportados por el Comité de Convivencia Escolar.
4. La sanción debe ser informada al apoderado, quedar registrada en la hoja de vida del/la estudiante y firmada por el apoderado.
5. Medida de expulsión de un/a estudiante, se aplicarán los siguientes criterios.
6. La medida de expulsión sólo se puede tomar si se dan las siguientes condiciones:
7. Después de haber cometido más de dos faltas de carácter gravísima y se han agotado todas las medidas pedagógicas, remediales y correctivas contempladas anteriormente.
8. Se explica y fundamenta debidamente en base a los antecedentes recopilados en la hoja de vida del/la estudiante, en los antecedentes recopilados en la eventualidad de una investigación, así como en los registros de los profesionales e instancias que han tratado el comportamiento de quien sufre la medida de expulsión. No obstante, lo anterior, ante una falta gravísima se podría tomar la medida de expulsión inmediata, en el caso de que la permanencia del estudiante implique un grave riesgo para algún miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 36.- Derecho de los/as estudiantes sometidos a investigación**

Los y las estudiantes objetos de investigación por transgredir alguna norma del Reglamento de Convivencia o sancionado/a por el mismo motivo tiene los siguientes derechos:

1. Derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer todas las acciones que se

desarrollen para investigar el hecho, asegurando confidencialidad y el respeto por su dignidad.

2. Derecho a que quede constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento de cada actuación y resolución adoptada por el establecimiento en el marco de una investigación por la transgresión de una norma.
3. Derecho a que los antecedentes reunidos en el marco de una investigación queden a resguardo de terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competentes (tales como fiscalía, Tribunal de Familia u otros).
4. Derecho a que los procedimientos garanticen la protección del afectado y de todos los involucrados, así como el derecho de todas las partes a ser oídas, a que las decisiones que se tomen sean fundadas, así como a impugnarlas.
5. En el caso de una sanción, el alumno o alumna tiene derecho a apelar, debiendo la escuela escuchar y considerar dicha apelación y dar respuesta por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles.

### **Artículo 37.- Derecho de apelación**

La medida de cancelación de matrícula o condicionalidad podrá ser apelada ante Inspección General de manera inmediata y de forma oral por el apoderado, quien podrá realizar descargos o aportar antecedentes no manejados por la escuela (3 días luego de ser informada la sanción) previa firma de acta de acuerdos y descargos.

En reunión extraordinaria el Comité de Convivencia Escolar, el inspector General y la Dirección, darán respuesta por escrito a la solicitud de revisión de la medida, a más tardar un día después de ser presentada la apelación.

La medida de cancelación de la matrícula podrá ser apelada por el apoderado, mediante un texto en el cual realice descargos o incorpore antecedentes no manejados por la escuela.

### **Artículo 38.- Obligación de denuncia de delitos**

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

### **Artículo 39.- Estrategias de resolución alternativa de conflictos**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica de los conflictos de convivencia escolar. Esta medida deberá ser realizada por la dupla psicosocial de la escuela.

El Comité de Convivencia Escolar, podrá actuar utilizando formas y estrategias alternativas de:

**Negociación:** dialogar cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder algunos puntos para lograr acuerdos reparatorios.

**Mediación:** Ocurre cuando dos partes del conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona, de preferencia profesor jefe, quien ayuda al dialogo y a las partes en conflicto las invita a que reflexionen y asuman sus responsabilidades.

**Arbitraje:** Las partes en conflicto piden a una tercera persona, de preferencia Dirección o equipo directivo, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto, aceptando su decisión tomada en conformidad con los antecedentes.

Todos los integrantes del consejo de profesores tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la Dirección, Inspectoría General, el Comité de Convivencia Educativa o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

Cualquier miembro de la comunidad Educativa que se sienta afectado directamente afectados por una acción u omisión que implique una discriminación arbitraria podrá interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N°20.609, sin perjuicio de lo establecido en la Convención Relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza.

## **PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIACIÓN ESCOLAR**

En el marco de la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, se encuentra a disposición el presente protocolo de resolución de conflictos y mediación escolar.

La mediación tiene como objetivo consensuar entre las partes afectadas por un incidente, impasse o desavenencia en algún grado de una de las partes que se siente afectada (o) por un hecho que amerita resolver de manera dialogante y pacífica un conflicto en disputa.

### **Casos de mediación**

Al presentarse un problema entre algún miembro de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto previamente tipificado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Podrá ser objeto de mediación para resolver un conflicto cuando una de las partes no ha quedado conforme con el procedimiento y que considere que el hecho no ha sido resuelto entre las partes de algún miembro de la comunidad escolar.

En aquellos asuntos que el procedimiento ya se inició con el diálogo entre los involucrados.

## **Procedimientos de la mediación**

Al enfrentar un conflicto entre estudiantes y no se llegué acuerdos entre los involucrados y exista la intención de solucionar el conflicto se sugerirá como alternativa la Mediación escolar.

El miembro de la comunidad educativa que derive a mediación escolar, deberá informar el motivo y entregar todos los antecedentes necesarios para el procedimiento de mediación escolar al Equipo de Convivencia educativa.

El encargado de conducir la mediación deberá realizar una o dos sesiones según corresponda.

La mediación en primera instancia deberá realizarla el profesor jefe de uno de los afectados (en caso de ser entre estudiantes). En segunda instancia por algún miembro del equipo de convivencia escolar. El responsable de designar al mediador (a) será el Encargado de Convivencia Escolar. Si la mediación involucra a algún miembro de la comunidad escolar (adulto), los responsables de designar al mediador (a) serán; Dirección del Establecimiento con Encargado de Convivencia Escolar.

Al realizar la mediación, el encargado debe emitir un informe escrito con la resolución del conflicto, en el cual quedarán registrados los acuerdos de la resolución producto de la mediación.

De los acuerdos logrados serán informados las partes involucradas.

En caso de no lograr un acuerdo en la mediación, se seguirá con los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## **Etapas de la mediación**

### **Etapas 1:** Presentación del proceso

Presentación del mediador (a) a las partes en disputa.

Breve descripción de los acontecimientos por parte del mediador a modo de contextualizar el asunto.

Explicación breve rol del mediador como garante de imparcialidad y confidencialidad, según corresponda.

### **Etapas 2:** Confidencialidad

Toda información entregada por las partes es de carácter confidencial

### **Etapas 3:** Comunicación entre las partes

Mediador entregara la palabra a las partes por turnos.

El lenguaje deberá ser cordial y respetuoso sin descalificaciones y epítetos malsonantes u ofensivos. Se exigirá no interrumpirse en la entrega de argumentos o descargos

Cada una de las partes dispondrá de un tiempo prudente para realizar la exposición del problema que los vincula.

#### **Etapa 4: Cierre de mediación**

Se procederá a que las partes propongas medidas de reparación.

Compromiso de las partes para buscar un acuerdo mutuo.

Entrega de acta de acuerdo de mediación

En el caso que la mediación no llegará a buen puerto, se procederá a la aplicación del RICE, además de seguimiento y monitoreo de las partes involucradas desde los estamentos competentes establecidos en el reglamento interno.

#### **Artículo 40.- De las medidas de reparación.**

En la resolución que adopte cualquier autoridad de la escuela se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

#### **Artículo 41.- De la publicidad.**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté, permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

## **CAPÍTULO V – DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Artículo 42.- Del ámbito de la Convivencia Escolar en Educación Parvularia.**

En Educación Parvularia, todo lo referido a Convivencia Escolar, se regirá por lo establecido en el “Reglamento de Convivencia Escolar año 2021” perteneciente a Escuela Municipal Andrés Bello, teniendo en consideración que en el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia escolar entre estudiantes, así como entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, NO contemplará ninguna medida disciplinaria en contra del niño o niña que presente dicho comportamiento. En ningún caso se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes o transitorias.

No se podrá aplicar medidas disciplinarias a los niños y niñas que cursen niveles de educación Parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Sin embargo, se establecerán estrategias formativas en conjunto con la familia, pudiendo ser derivado a Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, para acompañamiento en el ámbito psicosocial.

Además, el Equipo de Convivencia Educativa realizará talleres preventivos y de formación en el nivel, tanto con estudiantes como apoderados, en trabajo colaborativo con educadoras de párvulos, considerando la etapa evolutiva y necesidades presentadas en el grupo curso, preferentemente en temáticas de autocuidado, reconocimiento y gestión de las emociones, resolución pacífica de conflictos, formación valórica, hábitos, habilidades parentales, entre otros.

### **Artículo 43.- De las regulaciones técnico administrativas.**

Nuestra escuela imparte los niveles de:

Nivel de Transición I: 4 a 5 años de edad, cumplidos al 31 de marzo, del año escolar correspondiente.

Nivel de Transición II: 5 a 6 años de edad, cumplidos al 31 de marzo, del año escolar correspondiente.

Cada nivel cuenta con una educadora de párvulos y una asistente de párvulos.

N.º de profesionales de la educación Parvularia (

docentes de aula, educadoras/es de párvulos, docentes directivos y docentes técnico-pedagógicos) del

establecimiento educacional.

Horas de contrato	N° de Profesionales de la Educación	
	Titulados	Autorizados
19 horas y menos	3	3
20 a 30 horas	3	3
31 a 38 horas	8	8
39 a 44 horas	4	4
Total	19	19

### Estructura horaria semanal

Curso (s) NT1					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas (minutos)	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	15:30	7.15	40	30
Martes	8:15	15:30	7.15	40	30
Miércoles	8:15	15:30	7.15	40	30
Jueves	8:15	15:30	7.15	40	30
Viernes	8:15	13:00	5.00	30	30
TOTAL			33.6		

Curso (s) NT2					
---------------	--	--	--	--	--

Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas (minutos)	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:15	15:30	7.15	40	30
Martes	8:15	15:30	7.15	40	30
Miércoles	8:15	15:30	7.15	40	30
Jueves	8:15	15:30	7.15	40	30
Viernes	8:15	13:00	5.00	30	30
TOTAL			33.6		

#### **Artículo 44.- De procedimientos ante el atraso de los estudiantes.**

Ante el atraso de los estudiantes del nivel de pre básica, estos serán acompañados a sus respectivas salas de clases, comedor, biblioteca, (según sea el caso), acompañados por un asistente de la educación, coordinado previamente con Inspectoría General. El apoderado no está autorizado para ingresar a la sala de clases.

#### **Artículo 45.- Del proceder ante el retiro de los estudiantes**

El retiro del/la estudiante deberá ser realizado por su apoderado según ficha de matrícula, y en el caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá dar aviso previamente a Inspectoría General y Educadora de Párvulos, correspondiente al nivel.

Se dejará registro en libro de retiros, ubicado en portería.

En la situación que un niño o niña, no sea retirado por algún adulto al término de la jornada, se deberá dar aviso a Inspectoría General para el llamado telefónico al domicilio.

Al no tener contacto, se destinará a un funcionario para que pueda concurrir a la casa del/la estudiante. Si aun así no se tiene comunicación con la familia, se procederá a dar aviso a carabineros.

#### **Artículo 46.- Del uso de uniforme y ropa de cambio**

- a) Uniforme escolar Tanto damas como varones, utilizarán como uniforme, preferentemente el buzo institucional y delantal correspondiente al nivel de pre básica, otorgado por el establecimiento.

#### **Protocolo de actuación referente a la muda y cambio de ropa (art 9 letra a) decreto N° 128/2017 de educación.**

Atendiendo las necesidades de los NNA del establecimiento y conforme a la Ley vigente en cuanto a la muda o cambio de pañal.

Para situaciones que requieran cambio de ropa de un/una estudiante del nivel se procederá de la siguiente manera:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Llamada al apoderado titular o tutor legal según número de contacto registrado en ficha de matrícula del estudiante	1. El apoderado titular o tutor legal deberá asistir al establecimiento para mudar al o la estudiante a la brevedad. O manifestar que asistirá el apoderado suplente según corresponda en ficha de matrícula	Apoderado(a) titular / tutor legal apoderado suplentes.	30 minutos después de contactarse con el apoderado o tutor legal.
2. Si por cualquier eventualidad el apoderado no pudiera asistir al establecimiento y el apoderado suplente esté impedido de asistir.	Se procederá al cambio de muda siempre y cuando exista una autorización previa anexada en carpeta del estudiante. Además, se informará a Inspectoría General con copia a Dirección, convivencia	Asistente de la educación Profesora jefa	30 minutos después de haber informado. Al apoderado, Inspectoría general, Convivencia Educativa.

	Escolar del procedimiento de emergencia		
3. Al concluir con la muda o ropa de emergencia al estudiante.	Se informará al apoderado del cambio de muda, además se insta a que concurra a las dependencias del establecimiento para firma del procedimiento y efectuado quedando como acta que es una emergencia excepcional.	Inspectoría general Convivencia Escolar Profesora jefa	Dentro de 24 horas después de haber ocurrido la emergencia de muda.
4. Informe y carta compromiso	Entrega de informe al apoderado del procedimiento.  Adicionalmente, se entrega carta compromiso para el apoderado, reiterando que en la medida de lo posible la muda sea efectuada por él.	Inspectoría general Convivencia escolar Apoderado titular o tutor legal	Dentro de 24 horas después de haber ocurrido la emergencia de muda.
Autorización para asistir al estudiante en el baño.	Si el estudiante necesita asistencia con el baño, el apoderado deberá dejar constancia, a través de autorización.  Adicionalmente tendrá conocimiento de quién lo asiste.	Apoderado (a) o tutor legal	Reunión de apoderados o en entrevista con profesora jefa.  Dentro de 24 horas después de haber

			ocurrido emergencia muda.	la de
--	--	--	---------------------------------	----------

**Artículo 47.- De la ocurrencia de accidente escolar.**

En el caso de la ocurrencia de un accidente escolar y que sea necesario el traslado de un estudiante de educación Parvularia a un centro de salud, se procederá de la siguiente manera:

La educadora responsable del nivel o el profesional de la educación que se encuentre con el estudiante, deberá comunicar de forma inmediata a Inspectoría General para el posterior llamado telefónico a la familia, para que acuda al establecimiento un adulto responsable de los cuidados del niño o niña, que lo pueda acompañar.

Inspectoría General o secretaría, llenará la ficha de accidentes escolares dispuesta por **JUNAEB**, obteniendo las copias necesarias para la derivación al centro de salud correspondiente.

Si la familia del niño o niña no contesta al tercer llamado telefónico, la asistente del nivel o un asistente de la educación designado por dirección, acompañará en el traslado hasta el centro de salud asistencial, debiendo retirarse solo en presencia de madre, padre, apoderado o algún adulto a cargo del/la estudiante.

El transporte para el traslado será un servicio de radiotaxi que será contactado y cancelado por el establecimiento.

**CAPÍTULO VI.**

**Art. 48. Protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos**

**Definiciones previas**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Bajo estos lineamientos, el Ministerio de Educación (MINEDUC) plantea conceptos claves:

**1. Maltrato Infantil:** Se entiende como 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.

El maltrato puede ser realizado por:

**Omisión:** Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

**Suspensión:** Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.

**Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

**2. Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo.

**3. 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. Incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o comprometerlo.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**4. 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 entienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**5. 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 efectivo, así

como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. (Ministerio de Educación, 2017).

### **Consideraciones importantes:**

Comentar al afectado lo que se va a hacer, con quién se va a conversar, no le mienta ni prometa nada que no esté dentro de sus posibilidades y competencias.

El establecimiento tiene la obligación de asegurar la intimidad e identidad del estudiante, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, así como también la identidad de el/los involucrado(s) mientras dure la investigación.

Tomar en consideración el estado emocional del niño(a), es frecuente encontrar fenómenos como: mutismo, negación, olvido o desborde emocional.

No intente investigar el relato del niño(a), acójalo, escúchelo y hágalo sentir protegido y seguro.

Durante este proceso, no lo juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que le muestre las lesiones o que se quite la ropa.

Se debe prestar todo el apoyo a las instancias investigativas y judiciales que lleven el caso.

La función del establecimiento no es investigar un delito, si lo hubiera, ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

El denunciar no implica necesariamente identificar a una persona específica, sino que se denuncia el hecho.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato en contra de un NNA, debe denunciarlo inmediatamente.

### **Medidas preventivas:**

Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición de la situación y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

1.- Capacitaciones dirigidas a la comunidad educativa: profesores, directivos, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes.

- 2.- Informar sobre el protocolo de vulneración de derechos a toda la comunidad educativa.
- 3.- Campaña de difusión de los derechos de los niños.
- 4.- Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos de organismos especializados en la temática para trabajo en red.
- 5.- Observación e identificación de estudiantes que presenten desregulación emocional y/o conductas desadaptadas al entorno.

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
<p>1.</p> <p>Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.</p>	<p>1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860.</p> <p><a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.c">denunciastemuco@minpublico.c</a></p> <p>1. Carabineros de Chile, Segunda</p>	<p>Dirección /Inspectoría / Convivencia educativa</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email [delegadoc5micctemuco@gmail.com](mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com).

Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).

Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369,

4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048		
2.- En el caso de que se presencie la situación de vulneración, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho y se dará aviso de manera inmediata a Carabineros o PDI	Quien presencie el hecho	De forma inmediata y urgente.
3.- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), se realiza denuncia a Fiscalía, PDI y/o Carabineros.	Directora, Encargado de convivencia educativa o quien se designe.	24 horas desde el conocimiento de los hechos.
4.- De existir huellas físicas, el NNA debe ser trasladado a un centro asistencial, donde realizarán constatación de lesiones.	Inspector(a) General, Encargado de Convivencia educativa, Dirección.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
5.- En el caso de que la familia no garantice la protección del NNA se debe realizar una solicitud de requerimiento de protección a Tribunales de Familia.	Trabajador social o a quien designe Dirección	Hasta tres días después de tomar conocimiento de los hechos.

	6.- Dar aviso de forma inmediata a Dirección y/o Convivencia Educativa, donde se tomará registro, se abrirá un expediente y se realizará una evaluación preliminar del caso, proponiendo medidas de carácter urgente	Quien recibe el relato	Inmediatamente desde que se toma
	7.- Comunicarse con el apoderado con el resguardo de que éste no sea el consignado cómo posible agresor, en ese caso identificar al adulto significativo protector del NNA, informar de los hechos, acogerlo e identificar factores protectores y de riesgo. Se realiza mediante llamado telefónico o correo electrónico, en el que se solicita que acuda a la escuela para una entrevista, en el caso de no poder contactarlo, se acude al domicilio.	Encargado de convivencia educativa o a quien designe Dirección	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	8.-Recopilar y analizar información general, tales como: registros de la hoja de vida, entrevistas con Profesor(a) jefa, u otro que cuente con información relevante, registros	Encargado de convivencia educativa o a quien designe Dirección	3 días.

	de Inspectoría, Convivencia Escolar, etc. de manera de conocer la conducta del NNA en cuanto a su forma de relacionarse con otros y su historial académico (porcentaje de asistencia, nivel de participación, responsabilidad con las actividades, entre otras.)		
	9.-Informar al adulto responsable en una entrevista acerca de las acciones que realizará el establecimiento, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.	Encargado de convivencia educativa o a quien designe Dirección	1 día desde analizada la información
3. Análisis y adopción de medidas	10.- Realizar denuncia según tipo de vulneración: Negligencia: - Puede ser intervenido por el Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento. - Si la situación persiste, se deriva a programas externos que correspondan según el registro de redes catastrada por la escuela.	Encargada de convivencia educativa o a quien designe Dirección	De 1 a 3 días desde el análisis de la información, dependiendo de la gravedad del hecho.

- En caso de fuga reiterada del hogar, se deriva a Encargada(o) de Convivencia educativa o a quien designe Dirección de 1 a 3 días desde el análisis de la información, dependiendo de la gravedad del hecho.

Carabineros o PDI.

Exposición a VIF:

- Poner antecedentes a Tribunales de Familia.

Trabajo infantil:

- Según gravedad, se deriva a OPD o Fiscalía.

Maltrato físico:

- Lesiones graves, maltrato relevante: Denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

-Si no constituye delito:  
Tribunales de Familia.

Maltrato emocional o psicológico:

-Si es reiterado, se presentan antecedentes a Tribunales de Familia o se deriva a programa que corresponda según el

	registro de redes catastrada por la escuela.		
--	--	--	--

**Artículo 49.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

**Conceptualización**

La Organización Mundial de la Salud, plantea que el consumo de drogas en adolescentes y jóvenes debe ser considerado como un problema de salud pública, ya que es causa fundamental de accidentes, enfermedades, violencia y muertes prematuras. Es por ello que desde la Convivencia Escolar se debe abordar esta problemática, considerando diversas situaciones:

**Estrategias de prevención.**

El Establecimiento Educacional trabaja con programa de prevención del consumo de drogas y alcohol, por medio del apoyo de SENDA Previene (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación estará a cargo del Profesor(a) jefe(a), previa coordinación con Equipo de Convivencia Escolar, para vincular el programa a la asignatura de Orientación y en reuniones de apoderados.

**A. Activación de protocolo.**

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa	Dirección /Inspección / Convivencia educativa	24 horas desde que se toma conocimiento .

	<p>de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>. Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
--	--	--	--

	<p>1.2.- Recopilación de la documentación existente sobre los estudiantes involucrados en los hechos (hoja de vida, registros en inspectoría, registros en convivencia escolar, etc.), información del lugar donde ocurrieron los hechos y otros.</p>	<p>Inspectoría General / Convivencia Educativa</p>	<p>24 horas. ocurrido los hechos</p>
	<p>1.3.-Inspectoría General o Convivencia Educativa cita, una vez que toma conocimiento de los hechos al apoderado/a por medio de correo electrónico, mensaje de texto y/o llamada telefónica o carta certificada a una entrevista presencial, en compañía de su pupilo/a, en caso de ser necesario, para dar a conocer la situación de sospecha de consumo o reconocimiento del consumo.</p> <p>Si el apoderado/a citado/a entrevista, no se presenta en los plazos establecidos, entonces el Equipo de Convivencia Educativa, derivará al estudiante a, Senda Tratamiento. en caso de tráfico a Fiscalía</p>	<p>Inspectoría o Convivencia Educativa</p>	<p>48 horas.</p>
	<p>1.4.- Si el estudiante reconoce tener problemas de consumo, entonces el equipo de Convivencia educativa, derivarán el caso a la institución o red externa según correspondan. Esta derivación será realizada en virtud de la protección de los derechos del estudiante y será informada al apoderado en la misma citación.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas. posterior a los hechos.</p>

2. Recopilación de información	2.1.-El encargado(a) de convivencia educativa, junto a Inspectoría General, realizarán una recopilación de la información pertinente para corroborar los hechos. Se realizarán entrevistas con involucrados (profesores (as), inspectores(as) estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa que pueda aportar antecedentes) y se buscará dilucidar la situación en la que se encuentra el o la estudiante.	Dirección /Equipo de Gestión	5 días hábiles desde que se notifica al responsable de la recopilación de información
3. Cierre y Decisión	3.1.- De acuerdo a los resultados obtenidos en la recopilación de antecedentes se informará a dirección y Equipo de Gestión para la aplicación de las sanciones correspondientes y resolución de los hechos obtenidos.  3.2 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, según se determine) y posibles sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días del término de la recepción de antecedentes
4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor(a) jefe(a), estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a Dirección.	Inspectoría General/ Encargada(o) Convivencia Educativa	3 días posteriores a la devolución de los antecedentes

5.Seguimiento	<p>Reunión con profesor jefe para informar sobre situaciones en aula del o los estudiantes posteriores al cierre del caso.</p> <p>Taller focalizado por redes externas o interna desde Equipo de Convivencia educativa</p>	Convivencia Educativa	bimestral/ semestral
---------------	--	-----------------------	-------------------------

### Seguimiento

1. El/la profesor/a jefe realizará seguimiento permanente, indagando con los estamentos que correspondan la asistencia, rendimiento y comportamiento de el o los estudiantes para permanecer atentos a cualquier señal de alerta, informando oportunamente a Convivencia educativa en caso de ser necesario.
2. Si el estudiante es derivado a red externa, el equipo desarrolla un trabajo colaborativo con la familia y la red de apoyo.
3. En caso de que la situación haya sido denunciada, entonces el/la trabajador(a) social inicialmente solicitará un reporte a la oficina que corresponda, 15 días posterior a la denuncia, para conocer el avance del proceso de intervención e indagar qué institución realizará las acciones en apoyo del NNA. Posterior a este reporte, mantendrá contacto con la familia y red de apoyo.

***“Será responsabilidad en todo momento del apoderado, el mantener informado y actualizado al establecimiento de modificaciones en sus vías de comunicación formales con el establecimiento (Teléfono, correo electrónico, dirección) existiendo registro en portería para modificación que será revisada de manera semanal por personal asignado”.***

## **Artículo 50. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a acoso escolar**

El acoso escolar (bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico y hasta social producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso. Estadísticamente, el tipo de violencia dominante es el emocional y se da mayoritariamente en la clase y en los patios escolares. Los protagonistas de los casos de acoso escolar suelen ser niños y niñas en proceso de entrada en la adolescencia, siendo ligeramente mayor el porcentaje de niñas en el perfil de víctimas. El acoso escolar es una forma característica y extrema de violencia escolar.

Este tipo de violencia escolar se caracteriza, por tanto, por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto que lo maltrata, generándose como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico; es común que el acosado viva aterrorizado con la idea de asistir a la escuela y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana. En algunos casos, la dureza de la situación puede acarrear pensamientos sobre el suicidio e incluso su materialización, consecuencias propias del hostigamiento hacia las personas sin límite de edad

En el marco de la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 y lo señalado por el Ministerio de Educación en torno a la Política Nacional de Convivencia escolar, se define la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Se entenderá como violencia escolar las siguientes acciones:

**a) Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituye en acoso escolar o bullying.

**b) Maltrato psicológico:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. también

considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituye en acoso escolar o bullying, realizadas en forma oral, escrita, redes sociales u otro medio tecnológico

**c) Violencia de género:** Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombre como a mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los géneros por sobre el otro. Esta manifestación de violencia genera un desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

**d) Violencia por medios tecnológicos o cyberbullying:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, mensajería instantánea, sitios web, o cualquier otra forma de comunicación virtual. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que es acoso en el cual la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**e) Violencia provocada por sexting:** Se entenderá como sexting aquella situación en que los niños, niñas y adolescentes envían fotografías desnudas, a través, de programas de mensajería. Muchas veces entre pololos reales o virtuales, estos últimos en ocasiones desconocidos o bien personas con perfiles falsos. La violencia provocada por esta situación será entendida como aquel acto en que alguna de las personas involucradas divulga el contenido sin el consentimiento de la otra persona.

### **Estrategias de prevención**

Se implementarán distintas acciones preventivas, las cuales estarán detalladas cada año en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, con el fin de prevenir situaciones de violencia escolar en la comunidad educativa. Celebración de las fechas propuestas por el Ministerio de Educación, por medio de actos culturales y cívicos, que destaquen los valores incluidos en el PEI, afiches, debates, entre otros, con el fin de generar reflexión individual y colectiva en relación a la sana convivencia y buen trato. Profesores/as jefes y de asignatura, como respuesta formativa a dichas dificultades, deben intervenir y mediar en situaciones de conflictos interpersonales y de malos tratos, que ocurran entre estudiantes. En la asignatura de Orientación, se promoverá el desarrollo herramientas que motiven la sana convivencia y buen trato, cuya responsabilidad corresponde al profesor/a jefe de acuerdo a la resolución exenta n°2.076, el cual a su vez podrá contar con la asesoría técnico pedagógica o Equipo de Convivencia Educativa.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de</p>	Dirección /Inspectoría / Convivencia educativa	24 horas

<p>Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
<p>1.2.- En el caso de que se presencie la situación de violencia, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho.</p>	<p>Inspectoría General Convivencia Educativa Dirección</p>	<p>24 horas.</p>
<p>1.3.- Si existiesen lesiones físicas, se llamará a Carabineros Plan cuadrante 5, para que el/la apoderado/a debe acudir con el estudiante agredido al Consultorio Miraflores a realizar la constatación de lesiones. Si el agresor es mayor de 14 años y se presume carácter de delito, se dará aviso de manera inmediata a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones, mediante oficios, cartas o correos electrónicos.</p> <p>Observación: Activación de Seguro Escolar</p>	<p>Dirección /Equipo de Gestión.</p>	<p>24 horas ocurrido los hechos</p>
<p>1.4.- Se pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia, en caso de que el hecho constituya vulneración de derechos del/los estudiantes/s, a través de oficios, cartas o correos electrónicos</p>	<p>Convivencia Escolar / Trabajador(a) social</p>	<p>48 hrs. luego de ocurrido los hechos</p>

	1.5.- Cuando no existan lesiones, sin embargo, existe presunción de delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, se denunciará al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, mediante oficios, cartas o correos electrónicos.	Dirección y/o Equipo de Gestión	24 hrs. luego de ocurrido los hechos
	1.6.- Se tomarán medidas de resguardo urgentes del estudiante, tales como: contención en espacio seguro, compañía de un adulto significativo mientras llega su apoderado, separación de los estudiantes implicados, según permitan los espacios y medios que cuente el Establecimiento	Dupla psicosocial/ Profesor(a) Jefe(a)	Dentro de 24 hrs.
	1.7.- Convivencia educativa o Inspectoría General solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico o correo electrónico o carta certificada, en la que se informará del proceso.	Dirección Inspectoría	Dentro de las 24 horas.
2.- Recopilación de antecedentes	2.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos,	Convivencia Escolar / Inspectoría General y / persona asignada por dirección	5 días hábiles desde la notificación como responsable de la

	videos o documentos. Una vez cumplido el plazo de recopilación de antecedentes se informará a dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.		recopilación de antecedentes
	2.2.- Recopilación de la documentación existente sobre los estudiantes involucrados en los hechos (hoja de vida, registros en inspectoría, registros en convivencia escolar, etc.), información del lugar donde ocurrieron los hechos y otros.	Inspectoría General / Convivencia Educativa	5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de información
	2.3 Durante la recopilación de antecedentes se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la Comunidad Educativa, en cuyo caso, se procederá a emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos según reglamento interno.	Dirección/ Equipo directivo/ /Encargada Convivencia Escolar	5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de información
3. Cierre y Decisión	3.1.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, el asignado de la recepción de antecedentes comentará la resolución de la información recogida, e informará a Dirección y Equipo de Gestión para la toma de medidas a aplicada. (reparatorias,	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior a la entrega de antecedentes

	formativas, pedagógicas, psicosociales y/o medidas excepcionales) y sanciones en relación a la falta. Derivación a redes si lo amerita.		
4. Apelación y entrega de informe	4.1.-Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a Dirección, quien resolverá según lo establecido en el presente reglamento.	Inspectoría General/ Encargada Convivencia Educativa / Dirección	3 días posteriores a la devolución del informe
5. Seguimiento	5.1.-Se realizará contención socioemocional desde convivencia educativa al afectado si lo requiere, además de taller focalizado por red externa o interna desde Convivencia educativa	Convivencia Escolar	bimestral/ semestral

**Artículo 51 protocolo de acción en caso de trayectorias educativas irregulares** (inasistencia reiterada del o la estudiante).

En los casos de detección de inasistencias reiteradas de algún/a estudiante, se establecen los siguientes pasos a seguir:

Profesor/a jefe debe realizar monitoreo constante de la asistencia de sus estudiantes en plataforma Lirmi, con el objetivo de identificar a los o las estudiantes que mantienen inasistencias reiteradas.

Una vez que el o la estudiante acumule cinco o más días de inasistencia continua o 10 días intermitentes durante el mes. El profesor/a jefe del nivel deberá contactar telefónicamente y/o citar a apoderado del estudiante para conocer el motivo de las inasistencias y persuadirlo con el fin de modificar dicha situación, dejando registro por escrito en acta de atención de apoderado.

Una vez realizado, informar y entregar antecedentes a inspectoría general de dicha situación a Inspectoría General.

Mensualmente, en reunión de equipo de gestión, Inspector/a General deberá informar acerca de los casos detectados y entregar formalmente nómina de estudiantes inasistentes a Trabajador/a social.

Trabajador/a social por medio de la derivación realizada por Inspectoría General, se entrevistará con el apoderado del estudiante para indagar los antecedentes que provoca las inasistencias reiteradas. Dicha entrevista debe quedar registrada de forma escrita.

Si luego de ser citado al establecimiento, el apoderado no se presenta, el Trabajador/a social realizará Visita domiciliaria, con el fin de conocer la situación que origina la constante inasistencia del o la estudiante, señalando al apoderado los riesgos de la situación y la negligencia parental en la que está incurriendo.

En el caso de que ninguna de las intervenciones que se señalaron anteriormente causen efecto, se realizarán la denuncia por vulneración de derecho (derecho a la educación) directamente al juzgado de familia de Temuco.

Se informará a dirección del establecimiento, equipo de gestión y a profesor/a jefe respecto a la denuncia realizada mediante correo electrónico.

Se realizará seguimiento de la situación por parte del equipo de convivencia escolar.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de Matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no pueden ser ubicados, siempre y cuando todos los pasos anteriores ya se hayan cumplido.

## **Artículo 52.- Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

**Abuso Sexual y El Estupro:** Son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Según Mineduc) Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- d) El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
  - e) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
  - f) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
  - g) Tocación de otras zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador.
  - h) Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
  - i) Contacto buco genital entre el abusador y el NNA.
  - j) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
  - k) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
  - l) Exposición de material pornográfico a un NNA (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
  - m) Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
  - n) Obtención de servicios sexuales de parte de NNA menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **Medidas Preventivas:**

1. Desarrollar acciones como escuela que ayuden a tomar conciencia de estas temáticas en la comunidad educativa. Difundir el presente protocolo con toda la comunidad educativa.

### **Algunas consideraciones Importantes:**

Situaciones de Connotación Sexual entre Pares No Constitutivas de Delito:

El establecimiento comprende que los estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. En ese contexto, se pueden presentar situaciones no forzadas o no intencionadas entre estudiantes, resultado de alguna actividad escolar que en ningún caso revisten un abuso o menoscabo.

### **Señales de alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el menor está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además, de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

### **Indicadores de Sospecha según Mineduc:**

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

- b) Cuando se observan o identifican conductas que el / la estudiante no evidenciaba anteriormente o se nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:
- c) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- d) Tristeza, llanto.
- e) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- f) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- g) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan(enuresis) o defecan (encopresis).
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- j) Conductas sexualizadas, comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- k) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

**Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales que presentan los niños, niñas y adolescentes abusados:**

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.
- g) Fugas del hogar.

- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.
- l) Inhibición o pudor excesivo.
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n) 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.
- o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.

**Fuente:** Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Procedimientos de acción ante el abuso sexual.

**Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual:**

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, los siguientes:

- a) El/ la estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- b) El/ la estudiante relata que ha sido agredido/a
- c) La agresión fue presenciada por un tercero.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
Al conocer el relato del NNA	1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia	El funcionario(a) a quién relatan los hechos	Dentro de 24 horas ocurrido los hechos

	<p>Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>.</p> <p>Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento</p>		
--	---	--	--

	<p>Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048.</p>		
<p>2. Análisis y adopción de medidas</p>	<p>2.1. Se toman medidas en beneficio del estudiante y se decidirán en conjunto: Dirección, Inspectora, Equipo de convivencia educativa, Docente y todos aquellos que puedan colaborar. Cuáles y cómo se tomarán dependerá de cada caso. Dentro de ellas se pueden encontrar: Medidas de protección al NNA: a) Vigilancia específica de estudiante en el establecimiento. Asignación de una “persona de confianza” dentro de la comunidad educativa. c) Entrega del estudiante directamente a su apoderado y/o adulto protector a la salida de la jornada. d) Entre otras. Medidas pedagógicas: a) Cambio de curso. b) Adecuaciones curriculares. c) Cambio en el horario de la jornada escolar. d) Entrega de fichas</p>	<p>Dirección y Equipo Directivo</p>	<p>24 horas luego de ocurrido los hechos</p>

	<p>y material pedagógico al hogar, en caso de no venir al establecimiento e) Cierre anticipado de año escolar. d) Entre otras. La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso. Medidas psicosociales a) Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para potenciar fortalezas. b) Solicitud de colaboración de la familia del estudiante, manteniéndoles informados de la situación. c) Sesiones con grupo curso. La aplicación de una o más medidas se evaluará según lo requerido en cada caso.</p>		
3. Seguimiento	<p>3. Realizar seguimiento y contención al estudiante y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo, o carta certificada.</p>	Equipo de Convivencia educativa	Se estipula de acuerdo a cada caso
4. Cierre y Resolución	<p>4.1. Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Encargado(a) de Convivencia Escolar, Dirección, o a quien se designe, una Resolución de cierre de caso, y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los</p>	Directora, Encargado(a) de Convivencia educativa	10 días hábiles

	acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.		
	4.2.- La Resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar a todas las partes, vía correo electrónico o por carta certificada.	Directora, Encargado(a) de Convivencia educativa	3 días hábiles

**Artículo 53.- Protocolo de actuación frente al porte y/o uso de arma de fuego y/o arma corto punzante en estudiantes.**

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Educativa o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:	Dirección /Inspectoría / Convivencia educativa	24 horas
			24 horas.

	<p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
--	---	--	--

	<p>1.2 Si no existe agresión y solo el porte de arma. Se procederá a incautar el objeto hasta que se realice una recopilación de antecedentes del hecho</p> <p>Se llamará inmediatamente al apoderado para informar la situación.</p>	<p>Inspectoría General. Convivencia Educativa</p>	<p>24 horas luego de tomar conocimiento</p>
	<p>1.3 Si existiesen lesiones físicas, se llamará a Carabineros (cuadrante 5) para que el/la apoderado/a acuda con el estudiante agredido al Consultorio Miraflores a realizar la constatación de lesiones. Si el agresor es mayor de 14 años y se presume carácter de delito, se dará aviso de manera inmediata a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones, mediante oficios, cartas o correos electrónicos.</p>	<p>Dirección /Equipo de Gestión/ Asistente asignado por dirección.</p>	<p>24 horas ocurrido los hechos</p>
	<p>1.4 Se tomarán medidas de resguardo urgentes del estudiante, tales como: contención en espacio seguro, compañía de un adulto significativo mientras llega su apoderado, separación de los estudiantes implicados.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<p>24 hrs. toma conocimiento</p>
	<p>1.5 Convivencia educativa o Inspectoría General solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico o correo electrónico o carta certificada, en la que se informa el proceso.</p>	<p>Dirección Inspectoría</p>	<p>2 días hábiles desde que se toma conocimiento</p>

<p>2.- Recopilación de antecedentes</p>	<p>2.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos. Una vez cumplido el plazo de recepción de antecedentes se informará a Dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.</p>	<p>Convivencia y/o asignado por dirección.</p>	<p>5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de antecedentes</p>
	<p>2.2 Recopilación de la documentación existente sobre el/los estudiantes involucrados en los hechos (hoja de vida, registros en inspección, registros en convivencia escolar, etc.), información del lugar donde ocurrieron los hechos y otros.</p>	<p>Inspección General</p>	<p>5 días desde la notificación como responsable de la recepción de antecedentes</p>
	<p>2.3 Durante la recepción de antecedentes se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia educativa, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la Comunidad Educativa, en cuyo caso, se procederá a emplear</p>	<p>Dirección/ Equipo directivo/ /Encargado(a) Convivencia Educativa</p>	<p>5 días desde la notificación como responsable de la recopilación</p>

	un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos:		de antecedentes
2. Cierre y Decisión del equipo o 3. directivo	3.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas. (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, según se determine) y sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior a la recopilación de información
4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la directora	Inspección General/ Encargado(a) Convivencia Educativa	3 días posteriores a la devolución del informe
5. Seguimiento	Se realizará contención socioemocional desde convivencia escolar al afectado si lo requiere, además de taller focalizado por red externa según corresponda o interna desde Convivencia educativa	Convivencia Educativa	bimestral/ semestral

### **Medidas Pedagógicas**

Sensibilización respecto a la gravedad del uso y porte de armas en el colegio por parte de redes de apoyo.

Charlas de orientación de dupla Psicosocial.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

**Artículo 55.- Protocolo ante maltrato físico y/o psicológico de un adulto a un estudiante.**

**Definición de maltrato:** Se entiende por maltrato, todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrorice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a algún miembro de la comunidad educativa.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1.1 Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en</p>	<p>Dirección /Inspección /Convivencia escolar</p>	24 horas

el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).

Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048

2. Las medidas formativas, pedagógicas aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación del protocolo, considerando edad, grado de madurez, desarrollo emocional de los involucrados y resguardando el interés superior del niño y principio de proporcionalidad., conforme a lo establecido en el anexo N°6 de la circular 482 de fecha 22-06-2018.

1.3 En caso de ser funcionario o docente quien cometa el hecho, se deberá activar el Reglamento de Investigaciones Internas ORD N°4916 de 01 de diciembre de 2017 emanado por Departamento de Educación Municipal. Si el adulto no cumple funciones de desempeño laboral como lo menciona el párrafo anterior,

<p>se procederá a realizar las siguientes etapas y plazos del presente protocolo.</p> <p>1.4 En el caso que se presencie la situación de violencia, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho de manera inmediata.</p> <p>1.5 En el caso que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, se denunciará al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, través de oficios, cartas o correos electrónicos. Dando cumplimiento al Código Procesal Penal art.175</p>		
<p>1.6. Si la situación lo requiere, se pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia, en caso de constituir vulneración de derechos, a través plataforma virtual del poder judicial: <a href="https://ojv.pjud.cl/kpitemc-ojv-web/tramite_facil">https://ojv.pjud.cl/kpitemc-ojv-web/tramite_facil</a></p>	<p>Convivencia Escolar/Trabajador social</p>	<p>48 horas.</p>
<p>1.7. Si se tratara de un adulto que se encuentra realizando actividades dentro de la escuela, se tomarán medidas de resguardo, medidas de protección y contención del afectado. Tales cómo: monitoreo al estudiante a través de un adulto de confianza y significativo para el</p>	<p>Equipo de convivencia educativa</p>	<p>Mientras dure el proceso de recopilación de</p>

	estudiante. Apoyo psicológico a través de equipo de convivencia educativa, entre otras, según sea el caso.		antecedentes del hecho.
	1.8. Convivencia educativa o Inspectoría General solicita al apoderado que acuda a la escuela para informar los hechos y proceso que se llevará a cabo, vía llamado telefónico o correo electrónico o carta certificada.	Inspectoría convivencia educativa	y/o 24 horas.
2.- Notificación	2.1 Se entregará notificación de inicio de recopilación de información a las partes involucradas, a través de correo electrónico, carta certificada o entrevista. Dónde se informará presentación de descargos y sus plazos.	Convivencia asignado Dirección.	y/o por 2 días hábiles desde la toma de conocimiento de los hechos.
3.-Descargos	3.1 Presentación de derecho a presentar descargos y la posibilidad de acompañar los antecedentes que fundamenten su defensa.	Convivencia asignado Dirección.	y/o por 2 días hábiles desde la notificación
4.- Recopilación de antecedentes	4.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba. (todos los que permitan clarificar el hecho)	Convivencia asignado dirección.	y/o por 5 días hábiles de la toma de conocimiento de los hechos

<p>5. Cierre del proceso de recopilación de antecedentes del caso</p>	<p>5.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos y de todas las medidas aplicadas, las que serán consignadas en un informe. Dicho informe debe contener medidas individuales y/o grupales tales como: derivación a redes externas según corresponda a la escuela, medidas reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales y excepcionales. Sanciones en relación a la falta. Dónde la aplicación será en relación a la situación específica del caso considerando el RICE</p>	<p>Dirección /Equipo de Gestión</p>	<p>3 días hábiles a continuación de los descargos y recopilación de la información</p>
<p>6. Notificación y entrega de informe</p>	<p>6.1 Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas y se informará de su derecho a apelación y sus plazos.</p>	<p>Dirección</p>	<p>1 días hábil posterior al cierre del informe</p>
<p>7. Apelación</p>	<p>7.1. Las partes tienen el derecho a apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a Dirección, quién determinará si se acoge la apelación o finaliza el proceso.</p>	<p>Dirección</p>	<p>2 días hábiles posterior a la notificación</p>
<p>8. Seguimiento</p>	<p>8.1 Se realizará contención socioemocional desde convivencia educativa al afectado y si el apoderado lo requiere, entregando retroalimentación a la familia.</p>	<p>Convivencia Educativa</p>	<p>bimestral/semestral</p>

	Se realizarán talleres focalizados, a través, de una red externa o equipo de convivencia educativa, con foco en la prevención y sensibilización relacionados a la temática atinente al caso.		
--	--	--	--

**Artículo 56.- Protocolo de actuación frente a maltrato físico y/o psicológico de un estudiante a un adulto.**

**Definición de maltrato:** Se entiende por maltrato, todo acto físico, sexual, emocional, económico o psicológico que influya sobre otra persona, así como toda amenaza de cometer tales actos, lo cual incluye cualquier comportamiento que asuste, intimide, aterrice, manipule, dañe, humille, culpe, lesione o hiera a algún miembro de la comunidad educativa.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1.1-Dar cuenta de los hechos/ Registro de denuncia</p> <p>Quien tome conocimiento de la situación, deberá dar cuenta de los hechos a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes.</p> <p>En el caso de que se presencie la situación de violencia, se resguardará al NNA,</p>	<p>Dirección /Inspección / Convivencia educativa.</p>	24 horas

	<p>interrumpiendo el hecho de manera inmediata.</p>		
	<p>1.2 Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860.  <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>.</p> <p>Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email  <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas</p>	<p>Asistente de Educación Asignado por dirección</p>	<p>24 horas posterior a los hechos</p>

	<p>siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
	<p>1.3 El funcionario agredido puede interponer una denuncia en Carabineros de Chile (Ley 20.501, artículo 8°) por agresiones físicas (la denuncia será derivada a fiscalía para su investigación, y el funcionario puede pedir una medida cautelar a fin de mantener un resguardo ante represalias del estudiante y/o su familia).</p>	<p>Funcionario Afectado</p>	<p>2 días posterior a los hechos</p>
	<p>1.4.- Se toman medidas de resguardo, medidas de protección y contención del afectado, como realizar reasignación de las labores del funcionario a modo de mantenerlo alejado del estudiante, conforme a la gravedad de los hechos</p>	<p>Dirección /Equipo de Gestión</p>	<p>Dos primeros días</p>

	1.5.- Convivencia educativa o Inspectoría General solicita a los apoderados que acudan al establecimiento para una entrevista, vía llamado telefónico o correo electrónico o carta certificada	/Inspectoría /Convivencia Educativa	2 días hábiles desde que se toma conocimiento
2.-Recopilación de antecedentes	2.1Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresor/es. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos. Una vez cumplido el plazo de la recepción de antecedentes se informará a Dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.	Convivencia y/o asignado por dirección.	5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de antecedentes
3. Cierre y Decisión del equipo directivo	3.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas. (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, excepcionales según se determine y sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior a la entrega de informe

4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la directora	Inspectoría General/ Encargado(a) Convivencia Educativa	3 días posteriores a la devolución del informe
5. Seguimiento	5.1. Se realizará contención socioemocional desde convivencia escolar al afectado y su apoderado si se requiere.	Convivencia Educativa	bimestral/ semestral

**Artículo 57.- Protocolo de maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes**

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo</p>	Dirección /Inspectoría / Convivencia educativa	24 horas

	<p>Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
	<p>1.2.- Se toman medidas de resguardo, medidas de protección y contención de los afectado/os</p>	<p>Dirección /Equipo de Gestión</p>	<p>Dos primeros días</p>
	<p>1.3.- Convivencia educativa o Inspectoría General solicita a los apoderados de los involucrados que acudan a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico o correo</p>	<p>Convivencia Escolar/ Inspectoría General</p>	<p>2 días hábiles desde que se toma conocimiento</p>

	electrónico o carta certificada, en la que se informa el proceso.		
2.- Recopilación de antecedentes	2.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos. Una vez cumplido el plazo de recopilación de los antecedentes, se informará a Dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.	Convivencia y/o asignado por Dirección.	5 días desde la notificación como responsable del informe
3. Cierre y Decisión del equipo directivo	3.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas. (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, según se determine) y sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior al informe
4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la directora	Inspectoría General/ Encargado(a) Convivencia Educativa	3 días posteriores a la devolución del informe

5. Seguimiento	Se realizará contención socioemocional desde convivencia educativa a los afectados si se requiere intervención focalizada por red externa o dupla psicosocial al o los cursos de los estudiantes involucrados.	Convivencia Educativa (Dupla psicosocial)	bimestral/ semestral
----------------	--	---	-------------------------

**Artículo 58.- Protocolo de maltrato físico y psicológico entre adultos ante una recepción de denuncia y medidas urgentes.**

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1. Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros. - Quién tome conocimiento de la situación, dará cuenta de los hechos, a Convivencia Escolar o Equipo Directivo, registrando en acta de reunión, quien informa de inmediato a Dirección quedando registrado en acta de reunión la asignación del responsable de la investigación y toma de medidas urgentes en procedimiento:</p> <p>La obligación de denunciar al Ministerio Público. Dirección Gral. Mackenna 574 - (45) 2654860. <a href="mailto:denunciastemuco@minpublico.cl">denunciastemuco@minpublico.cl</a>. Carabineros de Chile, Segunda comisaría de Temuco. Dirección Claro Solar 1284 - (45) 2466120. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p>	Dirección /Inspección / Convivencia educativa/ asistente asignado	24 horas

	<p>Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2023, pp. 110-111).</p> <p>Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048</p>		
	1.2. Se toman medidas de resguardo, medidas de protección y contención de los afectado/os	Dirección /Equipo de Gestión	2 días de ocurridos los hechos
2.- Recopilación de antecedentes	2.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos. Una vez cumplido el plazo de	Convivencia asignado y/o por dirección.	5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de información

	investigación se informa a dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.		
3. Cierre y Decisión del equipo directivo	3.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas. (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, según se determine) y sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior a la recopilación de la información
4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la directora	Inspectoría General/ Encargado(a) Convivencia educativa	3 días posteriores a la devolución del informe
5. Seguimiento	7.- Se realizará contención socioemocional desde convivencia escolar a los afectados si se requiere.	Convivencia Educativa (Dupla psicosocial)	bimestral/ semestral

**Artículo 59.- Protocolo de actuación y medidas urgentes en caso de denuncia o reclamo en contra de algún miembro de la comunidad educativa**

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentada de forma escrita ante Dirección o una miembro del equipo Directivo, quien tomará conocimiento y determinará al responsable de la recopilación de información y evaluación de medidas urgentes en caso de ser necesario (24 hrs. desde que se toma conocimiento).

Si el afectado es un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si es profesor o funcionario de la Escuela; también se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esté en peligro su integridad, de igual forma en caso de tratarse de un apoderado/a del establecimiento, se actuará del mismo modo.

En caso de ser funcionario o docente quien cometa el hecho, se deberá activar el Reglamento de Investigaciones Internas ORD N°4916 de 01 de diciembre de 2017 emanado por Departamento de Educación Municipal. Si el adulto no cumple funciones de desempeño laboral como lo menciona el párrafo anterior, se procederá a realizar las siguientes etapas y plazos del presente protocolo.

ETAPA	ACCIONES	PLAZOS
Denuncia y medidas urgentes	Quien atienda a la persona que desea presentar una denuncia, derivará al/la encargado/a de Convivencia Educativa, Dirección y/o Equipo directivo, quien dejará registro en acta de reunión el relato de la persona que realice la denuncia, quien informará a Equipo directivo para adopción y evaluación de medidas urgentes.	24 horas desde que se toma conocimiento.
Recopilación de antecedentes	Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen) y /o de su apoderado(a). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos. (5 días hábiles desde que se notifica al	5 días hábiles desde que se asigna al responsable.

	responsable de la recopilación de antecedentes).	
Informe de cierre	Una vez cumplido el plazo de la recopilación de información se entregará un informe los resultados a Dirección para cierre y decisión de la toma de medidas disciplinarios, socioemocionales o pedagógicas.	2 días hábiles posterior al término del informe
Decisión del caso	Con el informe entregado a la directora, se determina en conjunto con el equipo de gestión las sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta si esta es comprobable.	2 días hábiles posteriores al término del informe
Apelación al cierre	Entregada la resolución del hecho, las partes cuentan con una instancia de apelación a la sanción la cual debe estar dirigida a la directora del establecimiento de manera formal	3 días hábiles luego de la entrega de la resolución del caso.

Una vez cumplido el plazo de recopilación de antecedentes se entregarán los resultados a Dirección. para cierre y decisión de la toma de medidas disciplinarios, socioemocionales o pedagógicas (2 días hábiles, concluido la entrega del informe).

### **Artículo 60.- Protocolo de actuación en caso de hurto o robo**

Un hurto es la sustracción de un bien sin emplear violencia, fuerza o intimidación. Engloba todo tipo de acciones como quitarle la cartera a alguien, llevarse comida del supermercado sin pagar o también entrar en una casa y apropiarse de objetos en su interior, siempre y cuando no se haya forzado ninguna puerta o ventana.

Un robo es apropiarse de bienes ajenos empleando fuerza (como el forzamiento o rotura de puertas, ventanas o cualquier otro medio de acceso), también la violencia (ya sea física) o con intimidación (verbal o gestual).

## Protocolo de actuación

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZO
1. Recepción de denuncia y medidas urgentes	<p>1.1 La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Convivencia Educativa o Inspectoría General, quien registrara de manera escrita y ordenada, relatando los hechos con la mayor claridad posible.</p> <p>Una vez tomado conocimiento de la situación, se informa a Dirección y equipo directivo para determinar al responsable de la recopilación de antecedente y las medidas urgentes de acuerdo a lo acontecido.</p> <p>1.2 Se citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.</p> <p>Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho</p> <p>*En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.</p> <p>*Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.</p> <p>*Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a</p>	Dirección /Inspectoría / Convivencia educativa	24 horas

	<p>la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.</p>		
	<p><b>SI EL HECHO OCURRIERA EN EL AULA</b></p> <p>El funcionario que recibe la denuncia, debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.</p> <p>Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a Inspectoría General o Convivencia Educativa en ese momento, quien tomará la declaración de lo ocurrido para entregar posteriormente la información a dirección y/o Equipo de Gestión con la finalidad de adoptar medidas urgentes y responsable de la recopilación de antecedentes.</p>	<p>Inspectoría General / Convivencia Educativa</p>	
	<p><b>SI EL HECHO OCURRE EN RECREO</b></p> <p>El funcionario que recibe la denuncia debe informar inmediatamente a que determinará la acción a seguir de modo.</p> <p>El funcionario que recibe la denuncia, debe agotar todas las instancias para solucionar el problema.</p> <p>Si la especie no apareciere, enviar al estudiante afectado a Inspectoría General o Convivencia Educativa en ese momento, quien tomará la declaración de lo ocurrido para entregar posteriormente la información a dirección y/o Equipo de Gestión con la finalidad de adoptar</p>	<p>Inspectoría General / Convivencia Educativa</p>	

	medidas urgentes y responsable de la recepción de antecedentes.		
2.- Recopilación de antecedentes	<p>2.1 Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al o los afectado/s donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen).</p> <p>Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario.</p> <p>Una vez cumplido el plazo de recopilación de antecedentes se informará a dirección y Equipo Directivo para posterior cierre y decisión del caso.</p>	Convivencia y/o asignado por dirección.	5 días desde la notificación como responsable de la recopilación de antecedentes
3. Cierre e informe. Decisión del equipo directivo	3.1 Una vez cumplidas las etapas anteriores, se entregará informe y se determinará por Equipo de Gestión y Encargado(a) de Convivencia Educativa, o a quien se designe, una resolución o cierre del caso y pronunciamiento sobre los hechos, y de todas las medidas aplicadas. (reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, según se determine) y sanciones en relación a la falta.	Dirección /Equipo de Gestión	2 días posterior a la entrega del informe
4. Apelación	Se informará de la resolución del caso a las partes involucradas (apoderado, profesor jefe, estudiante), pudiendo apelar si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la directora	Inspectoría General/ Encargado(a) Educativa	3 días posteriores a la devolución del informe

5. Seguimiento	Se realizará contención socioemocional desde convivencia educativa a los afectados si se requiere.	Convivencia Educativa (Dupla psicosocial)	bimestral/ semestral
-------------------	--	---	-------------------------

**Artículo 61.- Protocolo de actuación para la inclusión de estudiantes migrantes.**

La Escuela reconoce y valora la diversidad como riqueza en su más amplia expresión. Se hará responsable de generar las condiciones para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, pues enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos quienes componen la Comunidad Educativa.

El Establecimiento asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, en tanto aspira a convertirse en referente de la Educación Pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no manejen fluidamente el idioma español, el Establecimiento promoverá que el presente Protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneja la persona.

Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos que requieran para su plena inclusión en el Establecimiento. Para ello, la Escuela, establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable en conjunto con otros Profesionales del Establecimiento. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios.

Actividades de apoyo a la nivelación de contenidos y habilidades del curso de ingreso, de manera complementaria a las del Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento.

Actividades de encuentro con otras y otros estudiantes del establecimiento, que permitan la generación de vínculos. Esto incluye la realización de hitos de intercambio cultural en el curso en que se inserta la o el estudiante y a nivel del Establecimiento.

Nivelación mínima en el idioma español, si es pertinente.

Inducción al establecimiento por parte de cada representante de los estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación representados en el Consejo Escolar, el estudiante y su familia.

Apoyo a la familia del estudiante migrante. Estas medidas contendrán información mínima sobre la normativa interna del establecimiento y el acceso a la oferta de programas y servicios del Estado en salud, vivienda y asistencia social, y nivelación en el idioma español si procede. De manera complementaria, sobre búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en que se inserta el establecimiento y actividades deportivas y recreativas.

Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.

El estudiante migrante accederá a un Identificador Provisorio Escolar, en adelante IPE, que mantendrá hasta que regularice su situación migratoria. Será responsabilidad del director(a) su ingreso en la Ficha del Alumno en el Sistema de Información General de Estudiantes, en adelante SIGE, consignando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, será incorporado al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

En caso de que el estudiante tenga más de un IPE, por haber cursado estudios en más de un Establecimiento, el director(a) tomará contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisoria.

La matrícula provisoria estará vigente durante el tiempo en que el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Proceso de Validación que permita certificar el último curso aprobado. Al término del proceso, la matrícula será definitiva, aun cuando el estudiante no cuente todavía con Cédula de Identidad para chilenos o extranjeros.

Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, éste se efectuará cuando los mismos hayan sido realizados en un país con Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media y cumpla con lo determinado en el Decreto Exento N°2272/2007, del Ministerio de Educación. Los

países sujetos convenios vigentes con Chile son, a la fecha de la última actualización del presente Protocolo, son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el Reconocimiento, el apoderado del estudiante tendrá la responsabilidad de presentar la identificación vigente respectiva y los documentos educacionales legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. El Establecimiento apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes.

Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula el apoderado presentará el documento de identidad emitido por el país receptor o su pasaporte original vigente, la concentración de notas y/o certificados anuales de estudios y/o la licencia de Educación Media o equivalente original, según corresponda.

En el caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o ésta no se encuentra legalizada, o el país del que proviene el estudiante no posee un convenio vigente con Chile, el Establecimiento realizará el Proceso de Validación de Estudios adecuado para el Nivel, el que no podrá pasar de los tres meses desde la incorporación a la Escuela. Este Proceso se realizará de la siguiente forma:

Si el ingreso es a un Curso hasta 6° Año Básico, el estudiante rendirá un examen que considere los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del Curso anterior al que ha sido matriculado.

Si el ingreso es a un Curso desde 7° Año Básico, la Validación se hará por Cursos, y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los Cursos registrados en el Proceso.

Si el ingreso es por parte de un estudiante que no habla el idioma español en una forma que no permita la normal realización del Proceso, éste se realizará en el último período del año escolar.

El Proceso de Validación no incluirá contenidos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile.

El jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica se hará responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios, los Profesionales que lo implementarán. Este Plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos:

1. Contenidos y habilidades mínimas para el Nivel a validar.

2. Contenidos propios del manejo de personas que han realizado estudios regulares en Chile, si es pertinente y de acuerdo a la Asignatura.
3. Nivelación mínima en idiomas, si es pertinente.
4. Redes de apoyo, en caso de ser requeridas.
5. Si el estudiante no tiene su situación migratoria regulada, el establecimiento certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.
6. Será responsabilidad del Director apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, por sí o a través de quienes delegue esta responsabilidad. Será responsabilidad de la familia informar permanentemente de cualquier avance en la etapa del proceso de regularización. Dicho trámite podrá realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en condición de titular.
7. Una vez que se haya regularizado la situación migratoria del estudiante, el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
8. Los estudiantes migrantes tienen derecho a la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, por el solo hecho de haberse matriculado en la escuela.
9. Será responsabilidad del Establecimiento garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.
10. No será exigible la presentación personal establecida en el Reglamento Interno durante el primer año de permanencia en el establecimiento. Esto será establecido en un registro escrito al momento de la matrícula, el que quedará con copia para el director(a) y para la familia del estudiante.

Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar de las organizaciones que forman parte del establecimiento, en la forma que lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar.

## **Artículo 62.- Protocolo en caso de accidentes escolares**

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de nuestro establecimiento están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan. El seguro escolar cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como tampoco los que no tengan relación alguna con los estudios o prácticas estudiantiles.

### **Clasificación de los accidentes escolares:**

En dependencia la gravedad de la lesión y de los requerimientos de ayuda que se requiera prestar al/la accidentado/a, los accidentes escolares se clasifican en:

**Leves:** aquellos que requieren de atención primaria para la atención de heridas superficiales o golpes suaves. Las lesiones que caben dentro de esta categoría son: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

**Menos graves:** aquellos que necesitan de asistencia médica pero que no implican gravedad o urgencia. Este tipo de accidentes requiere el traslado a algún centro asistencia para una atención especializada. En este tipo de accidentes es posible incorporar las siguientes situaciones: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).

**Graves:** aquellos accidentes en los cuales el o la estudiante accidentado (a) requiere de asistencia médica especializada de forma inmediata y/o traslado a algún centro asistencial.

En este tipo de accidentes se encuentran las caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

## Protocolo de Actuación accidentes Escolares

ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Ocurrido el accidente escolar o la situación de emergencia, Inspector General, o asistente de la educación asignado por la Escuela se contactará de manera inmediata con el apoderado, vía telefónica y solicitará que acuda personalmente a la escuela a retirar al estudiante para llevarlo a consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048; u otro establecimiento asistencial. En el caso que no se logre contactar con apoderado del afectado, el Establecimiento designará un adulto responsable que movilice al estudiante al centro asistencial correspondiente al sector. Dependiendo de la clasificación de los accidentes escolares establecidos en el Reglamento Interno como accidentes graves y previa observación criteriosa del accidente por un adulto responsable. Al momento de lograr comunicación con el apoderado se informará del asunto.	El primer funcionario que tome conocimiento del accidente.  Encargado del PISE.  Inspector General	Inmediatamente ocurrido los hechos
En paralelo a lo anterior, se generará la Declaración Individual del Accidente Escolar.	Asistente de la educación que se le asigne esta función o Encargado del PISE	Inmediatamente ocurrido los hechos
Es obligación del apoderado/a o familiar cercano acudir al centro asistencial y relevar al funcionario que movilizó al estudiante accidentado, de ser ese el caso.	Asistente de la educación que se le asigne esta función o encargado del PISE	Inmediatamente ocurrido los hechos

En caso de que el accidente no requiera acudir a centro asistencial, el estudiante recibirá cuidados atinentes por el asistente de educación asignado, se informará al apoderado mediante llamado o telefónico, correo electrónico.	Asistente de la educación que se le asigne esta función o encargado del PISE	Inmediatamente ocurrido los hechos
Todo accidente escolar quedará registrado en plataforma Lirmi.	Asistente de la educación que se le asigne esta función o encargado del PISE	Inspectoría General

**Artículo 63.- Protocolos de actuación frente a los accidentes que no requieren traslado a centro asistencial:**

**Procedimiento frente a accidentes leves:**

1. Quien sufra un accidente de este tipo será llevado, por el/la docente, educadora o quien esté presente en el momento, ante Inspectoría General, en el cual quedará registro de las causas que provocaron el accidente y de las acciones que se realizan para su atención.
2. Inspectoría General derivará para la prestación de los primeros auxilios.

**Procedimiento frente a accidentes menos graves o moderados:**

1. El docente, educadora o miembro de la comunidad educativa a cargo del/el estudiante accidentado dará aviso inmediato a Inspectoría General, a objeto de coordinar las primeras medidas.
2. Inspectoría derivará al estudiante a fin de que se le apliquen los primeros auxilios.
3. En concordancia con la gravedad o requerimientos de atención médica, se tomarán las medidas pertinentes para traslado del estudiante de acuerdo a lo estipulado en el potoco de accidentes escolares.
4. Inspectoría se comunicará con el/la apoderado/a, comunicando los detalles del accidente y solicitar su presencia para acompañar a su pupilo al centro asistencial.

5. Inspectoría asegurará el llenado del formulario que hace efectivo el seguro escolar.
6. Inspectoría dejará registro de los antecedentes del accidente y de las acciones emprendidas para la pronta atención del/la estudiante.

**Procedimientos frente a accidentes graves:**

1. El docente, educadora o miembro de la comunidad educativa a cargo del/el estudiante accidentado dará aviso inmediato a Inspectoría General, a objeto de coordinar las primeras medidas.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará con el/la apoderado/a y será llevado en un radio-taxi, acompañado por quien inspectoría General designe.
5. Ante la eventualidad que el/la apoderado/a no pueda ser ubicado, el traslado al centro asistencia se efectuará de todos modos, ya sea en ambulancia o radio taxi. El/la apoderado/a será informado una vez sea ubicado.

**Artículo 64.- Protocolo de actuación ante embarazo, maternidad y paternidad adolescente, según Ley N° 20.370**

**Objetivo:** Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que permita la retención del alumno(a) afectado(a) en el establecimiento.

Ante situaciones de embarazos, se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. Realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres.
2. Detectados los casos, el Profesor(a) jefe(a) debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de colegio actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

**El Profesor(a) jefe(a) informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:**

1. Sistema de Evaluación y Criterios de promoción.
2. Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
3. Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
4. En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
5. Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de las alumnas para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento. En caso de que el Colegio cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
6. Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
7. Elaborar calendario flexible de estudios que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, nombrando un docente que supervise su realización.
8. Director(a), Encargado de Convivencia Educativa, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del DAEM encargado de Salas Cunas Municipales, para ofertar cupos a los estudiantes.
9. El jefe(a) UTP socializará el calendario de estudios con director(a) e Inspector(a) General para conocimiento y formalización.
10. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.

### **Respecto del trámite administrativo:**

1. La calidad de embarazada, prenatal, posnatal, debe acreditarse vía certificado emitido por médico o matrona.
2. El documento debe hacerse llegar oportunamente, por la madre o padre de la estudiante al inspector general, vía profesor/a jefe.
3. Los controles mensuales y reposos precedentes, que afecten la asistencia normal a clases, deben proceder de igual manera que el punto anterior.
4. De la evaluación del plan de estudios.

Las situaciones de reprogramación de evaluaciones o evaluación especial, solo se aplicará cuando la estudiante embarazada o derivadas del parto, postparto, lactancia, control de niño sano, enfermedades del hijo/a menor de un año, acredite su ausencia parcial o sistemática con el certificado correspondiente y siguiendo el protocolo. En este caso el apoderado/a quien debe solicitar a la UTP la reprogramación o evaluación especial, una vez coordinado con cada uno de los docentes de la asignatura.

El incumplimiento de tareas, trabajos, evaluaciones como también bajo rendimiento en los productos solicitados podría generar la reprobación de una o más asignaturas y verse comprometida la promoción de la estudiante.

### **5. De la asistencia a clases.**

1. Las inasistencias de la estudiante embarazada deben ser justificadas oportunamente por la madre o padre avalado por certificado médico, por lo que puede ser promovida por una inasistencia menor a lo establecido, siempre y cuando cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
2. Insectoría general registrara: permisos, horarios de ingreso y salidas del estudiante; diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad, en una carpeta especial para él o la estudiante. En esta carpeta se deberá archivar los certificados médicos correspondientes.

### **6. Del periodo de lactancia.**

1. En el periodo de lactancia la estudiante puede salir del establecimiento durante los recreos o en horarios acordados para amamantar. Corresponderá como máximo una hora de jornada de clases

diaria. Este horario debe ser acordado por el apoderado/a y la estudiante durante la primera semana de ingreso posterior al parto debiendo firmar la autorización para ello.

#### **7. De las responsabilidades de las madres, padres y/o apoderados de la estudiante embarazada o paternidad.**

1. La madre o padre deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante a su profesor jefe.
2. La directora informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de/la estudiante como de la familia y el colegio.
3. Cada vez que el /la estudiante se ausente, deberá concurrir al establecimiento a entregar certificado médico.
4. Además, deberá solicitar a la UTP para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones en los casos especiales.
5. El padre o madre deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante, que señale su consentimiento para que el alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estuante durante la jornada de clase.

**Observación:** cualquier situación no prevista en este protocolo será resuelta por el equipo directivo del establecimiento.

#### **Derechos y deberes de los involucrados**

##### **De la estudiante embarazada Derechos:**

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa
2. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo
3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los

médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)

4. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses)

#### **Deberes:**

1. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas

#### **Del estudiante progenitor:**

##### **Derecho**

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
2. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

**Deberes:**

1. El alumno debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente

**De los apoderados:****Derecho:**

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

**Deberes:**

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente
3. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones
4. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
6. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

## **Del Establecimiento Educativo:**

### **Deberes:**

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
5. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
7. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
8. En términos PREVENTIVOS el equipo de Convivencia Educativa, a través, de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, complementado y articulado con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

## **Artículo 65.- Bullying y Cyberbullying**

El **bullying**, o acoso, el grooming y el sexting, han existido como practicas desde hace muchos años, posiblemente no con este nombre, pero todos recordaremos a los niños y niñas metiéndose con sus compañeros y compañeras, a la típica persona mayor, que entraba en un chat haciéndose pasar por menor para obtener la confianza y la utilización de la cámara o el Messenger para el envío de imágenes.

**Grooming:** “Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013)

Por último, el sexting, aunque en si no es ilegal, puede estar ligado al grooming o a diversos actos ilegales, puede pasar que voluntariamente una persona pase imágenes a otra, y tengan una relación, pero esta relación termine y la imagen sea divulgada de forma ilegal, por conocidos de estas personas, un acosador realizando grooming, consiga una imagen y después pueda realizar un chantaje a esta persona, o incluso una grabación ilegal:

**Sexting:** Consiste en el envío de imágenes o videos de contenido sexual mediante teléfono móvil.

#### **Protocolo de actuación y medidas urgentes frente a casos de ciberbullying y grooming**

ETAPA	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1Recepción de denuncia y medidas urgentes	1. Quien detecte o sea informado de cualquier situación de Ciberbullying y/o Grooming deberá ser reportado de forma inmediata a Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Equipo Directivo, quien dejará registro en acta de los hechos. Relatados (24 hrs desde que se toma conocimiento de los hechos) (Presentar evidencias) quien informara de inmediato a dirección y Equipo de Gestión para determinar medidas urgentes y responsable de la investigación.	Equipo Convivencia educativa /Inspección General	24 hrs desde que se toma conocimiento

<p>2. Recopilación de antecedentes</p>	<p>2.1- Se da inicio al proceso de recopilación de antecedentes informando de inmediato al apoderado vía telefónica o correo electrónico. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o de personas externas al establecimiento, se hará parte en la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas desde que se toma conocimiento. Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email <a href="mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com">delegadoc5micctemuco@gmail.com</a>.</p> <p>Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen) y /o de su apoderado(a). Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos.</p>	<p>Inspectoría General/ Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>5 días desde que es notificado el responsable de la recopilación de antecedentes</p>
--	---	---	---

3. Informe y cierre del caso	Una vez cumplidas las etapas anteriores, se informará a dirección del establecimiento el resultado de la recopilación de antecedentes para cierre y decisión y posterior aplicación de sanción, ya sean de carácter pedagógico o disciplinarias.	Inspectoría General / dirección/Equipo de Gestión	2 días hábiles terminada la recopilación de antecedentes
Monitoreo y seguimiento	Se monitoreará en los espacios comunes y seguimiento a los involucrados	Equipo de Convivencia Escolar	Semestral o bimestral

### **Medida socioemocional**

Se abordará la temática de buenos tratos en la asignatura de orientación en coordinación con profesor jefe, durante la semana en que ocurren los hechos dentro del curso de quienes se encuentran involucrados/as involucradas.

En términos PREVENTIVOS el equipo de Convivencia Escolar a través de su dupla Psicosocial intervendrá a nivel individual y grupal en cada curso de acuerdo a la temática y a la edad evolutiva de los y las estudiantes, además de articulación con redes de apoyo para charlas preventivas.

## **ARTÍCULO 66.- Protocolo de regulación de salud mental**

### **Descripción**

El contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la detección y la derivación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental.

Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

### **Plan de educación y sensibilización**

Es importante que la escuela participe en la promoción y fortalecimiento de los factores protectores para la conducta suicida en estudiantes desde NT1 a 8° básico con acciones que fomenten:

1. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
2. Proyecto de vida.
3. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
4. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **Para esto la Escuela Andrés Bello desarrolla:**

1. Plan de Aprendizaje socioemocional anual que se implementará transversalmente con acciones a lo menos dos veces por semestre, priorizando la asignatura de orientación.
2. Talleres en alianza con redes externas.

3. Talleres de educación y sensibilización para docentes, asistentes de la educación, directivos, estudiantes y padres, madres y apoderados.

### 1. Protocolo de actuación

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la denuncia y toma de medidas urgentes	Quien detecte la situación se contactará a la brevedad con Convivencia o Inspectoría General, quien comunica la situación a la funcionaria que mantenga un vínculo cercano con el estudiante para llevarlo a sala de enfermería, quien permanecerá ahí en compañía del funcionario y psicólogo del establecimiento (psicólogo PIE en caso de el estudiante pertenecer al programa)	Personal asignado por Dirección del establecimiento	Inmediatamente ocurridos los hechos
	Encargado de Convivencia Escolar o Insectoría General comunican de inmediato a Dirección o algún	Equipo de Convivencia Educativa / Inspectoría General	24 horas

	<p>miembro del Equipo de Gestión.</p> <p>-Cuando se logra la regulación del estudiante, podrá re ingresar al aula en compañía de psicólogo o personal que monitoreará el comportamiento en el periodo posterior a la crisis, informando posteriormente a Convivencia Escolar o Inspectoría General.</p> <p>- Cuando no se logra la regulación por parte del estudiante, se llama a la apoderada para que se presente en el establecimiento y en presencia de éste se llama al Servicio de Urgencia.</p> <p>Será responsabilidad del apoderado hacer llegar certificado de atención al establecimiento luego de la atención recibida.</p>		
--	--	--	--

Monitoreo y Seguimiento.	Monitoreo y Seguimiento al estudiante de acuerdo a indicaciones entregadas por servicio de salud  Equipo Convivencia Educativa o Equipo PIE (En caso de pertenecer al programa) Se pondrá en contacto con programa de derivación realizada por Convivencia Educativa (Informe dupla psicosocial) en caso de existir dicha derivación como medida, manteniendo reuniones periódicas con el mismo.	Equipo Convivencia Educativa	Bimestral
--------------------------	--	------------------------------	-----------

**2. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante al interior del establecimiento educacional. (acciones y medidas urgentes)**

Reconocido la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores – como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio- como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y

veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019).

El suicidio es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el acto deliberado de quitarse la vida. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

**Ideación Suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir como; (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacer daño (“a veces tengo deseos de córtame con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”)

**Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### **Factores de riesgo conducta suicida en la etapa escolar.**

Identificar una causa única a la base de la conducta suicida es imposible, en cambio sí es posible identificar diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Esto no quiere decir que las existencias de alguno de estos factores determinen un suicidio, pero son elementos a tener en cuenta.

1. **Ambientales:** Bajo apoyo social, difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso

de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2. **Familiares:** Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socio-económicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos.
3. **Individuales:** Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicidas/s previo/s. Acontecimientos estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de bullying. Conductas auto lesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o problema de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolar.

### **Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar**

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

**AMBIENTALES:** Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. Buenas relaciones con compañeros y pares. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. Contar con sistemas de apoyo. Nivel educativo medio alto.

**FAMILIARES:** Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). Apoyo de la familia.

**INDIVIDUALES:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. Proyecto de vida o vida con sentido. Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### **Componentes de la estrategia preventiva de la conducta suicida**

#### **Clima escolar protector**

El establecimiento cuenta con un plan de convivencia escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la comunidad educativa. Asimismo, las medidas disciplinarias están basadas en un enfoque formativo y no punitivo presentes en el Reglamento de Convivencia.

## Prevención de problemas y trastornos de salud mental

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, la escuela cuenta con la ejecución de programas de prevención en salud mental la cual contempla acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios.

### Educación y sensibilización sobre suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Se incluye con ello la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar. De manera general la educación y sensibilización implicara entregar información a todos los estudiantes, madres, padres y apoderados, equipo docente, asistentes de la educación y directivos de la escuela.

### Detección de estudiante en riesgo

Para la detección de estudiantes en riesgo las herramientas posibles para realizar la detección son los instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Clima escolar protector	Prevención del acoso escolar.  Difusión de material informativo y talleres sobre acoso escolar, ciberacoso, bullying etc.	Convivencia Escolar	1 vez por semestre.

<p>2. Prevención de problemas y trastorno de salud mental</p>	<p>Plan de contención emocional.</p> <p>Talleres a docentes, estudiantes y apoderados sobre autocuidado, desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, autorregulación, resolución de problemas y habilidades sociales.</p>	<p>Convivencia Escolar, Programa Habilidades para la vida.</p>	<p>1 vez por semestre.</p>
<p>3. Educación y sensibilización sobre suicidio</p>	<p>Talleres, difusión de material informativo y audiovisual a estudiantes, docentes y padres:</p> <p>Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.</p> <p>Señales de alerta.</p> <p>Mitos y estereotipos sobre el suicidio.</p> <p>Incentivar la búsqueda de ayuda.</p> <p>Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.</p>	<p>Convivencia Escolar Psicóloga</p>	<p>1 vez por semestre.</p>
<p>4. detección de estudiantes en riesgo</p>	<p>Observación en clases y en periodo de recreo.</p> <p>Mostrar interés y apoyo.</p> <p>Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.</p> <p>Apoyar, contactar y derivar.</p> <p>Realizar seguimiento.</p>	<p>Convivencia educativa – facilitadores</p>	<p>Durante todo el año.</p>

### Protocolo de actuación frente a señales de alerta de riesgo suicida

Si el/la estudiante presenta alguna señal de alerta de conducta suicida, el entrevistador deberá aplicar Pauta para la Evaluación y Manejo de Riesgo Suicida.

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí solo a las preguntas 1 y 2:	
1. Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental</li> <li>3) Entregue ficha de derivación a centro de salud.</li> <li>4) Realice seguimiento de/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
2. Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado el director, se debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana</li> <li>3) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de salud primaria.</li> <li>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Reconocimiento de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “Últimos 3 meses”	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe al director.</li> </ol>

3. Riesgo Alto	<p>2) Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que este concurra a atención en salud mental el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria.</p> <p>En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</p> <p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <p>Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</p> <p>Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria cuando corresponda</p> <p>Eliminar medios letales del entorno.</p>
----------------	---

### 3. Protocolo de actuación frente a un intento de suicidio

ETAPA	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1. contactar a los padres y estudiante	<p>Ofrecer contención y ayuda del establecimiento educacional.</p> <p>Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.</p> <p>Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (bullying, presión escolar o discriminación).</p>	Convivencia Escolar y dirección.	Inmediatamente.

	Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del establecimiento.		
2. Organizar reuniones con equipo escolar	<p>Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.</p> <p>Mantener confidencialidad de información.</p> <p>Entregar información de donde pueden encontrar apoyo.</p>	Equipo directivo, equipo convivencia.	Dentro de 24 hrs.
3. Organizar una charla en clase	<p>Informar a los compañeros del estudiante afectado donde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.</p> <p>Hablar sobre el incidente si el estudiante y sus padres lo permiten sin dar detalles sobre el intento de suicidio (método, lugar).</p> <p>Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.</p>	Docente y equipo de convivencia siempre y cuando se requiera.	2 días ocurridos los hechos.
4. Preparar la vuelta a clases	Retornar clases y a las rutinas habituales (componente vital del proceso de recuperación)	Padres, profesores y estudiante.	Posterior al proceso de recuperación.

	Acordar apoyo que necesitara para un regreso confortable (a quien recurrir en casos de crisis o malestar).		
--	--	--	--

#### 4. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
1. Activación del protocolo	El director (o quién este designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes.	Directora, profesor del estudiante, encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.	Inmediatamente
2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.	Verificar los hechos y estar seguros de la causa de muerte por medio de la información oficial de los padres.	Dirección.	En 24 horas
3. Atender al equipo escolar.	Organizar reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento para comunicar los hechos con claridad y pasos a seguir.  Entregar información acerca de apoyo psicológico, si lo necesitan y apoyo.	Dirección.	En 1 semana
4. Atender a los estudiantes.	Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en	Profesores.	En 1 semana

	<p>el establecimiento educacional como fuera de este.</p> <p>Realizar charla en clases.</p>		
<p>5. Información a los medios de comunicación (solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional)</p>	<p>Preparar comunicado dirigido a los medios y designar un portavoz de la institución.</p>	<p>Portavoz designado.</p>	<p>En 1 semana</p>
<p>6. Funeral y conmemoración</p>	<p>Se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados y equipo escolar siempre y cuando sean los deseos de la familia, así como también autorizar sobre la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</p>	<p>Dirección.</p>	<p>En 1 semana</p>
<p>7. Seguimiento y evaluación.</p>	<p>Seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.</p>	<p>Convivencia Educativa.</p>	<p>Después del funeral.</p>

## PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
<p>¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</p> <p>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</p> <p>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo; “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
Si la respuesta es SI a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6		
<p>¿Has pensado en como llevarías esto a cabo?</p> <p>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o como lo haría realmente...y nunca lo haría”</p>		
<p>¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</p> <p>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.</p>		

<p>¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre como suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</p> <p>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</p> <p>Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio? ¿has sacado remedios del fracaso o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma, pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?</p> <p>Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	
	<p>En los últimos 3 meses</p>	

**PAUTA PARA LA EVALUACION Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA**

Nombre: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

<p>Formule las preguntas 1 y 2</p>	<p>Último mes</p>	
	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</p>		

2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SI” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en como llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre como suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

**Artículo 67. Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro de la escuela.**

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que serán las primeras en ejecutarse:

De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.

Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia).

En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediato aviso a Carabineros de Chile.

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.

En todo momento se resguardará a estudiantes y personal del establecimiento.

Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente o miembro de Equipo de Convivencia Escolar mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

#### **Artículo 68.- Protocolo de retiro de estudiantes**

Cuando el Apoderado retira voluntariamente a la/el estudiante del Establecimiento Educacional o cuando debido a ciertos criterios que se explican a continuación:

Alumnos que son retirados del Establecimiento Educacional voluntariamente por sus padres o Apoderados son aquellos que:

1. Padres o Apoderados por razones laborales son trasladados por cambio de Ciudad.
2. Padres a Apoderados que voluntariamente deciden trasladar al alumno a otro establecimiento Educacional.
3. Padres o Apoderados que por razones de salud acreditables con Certificado Médico correspondiente deben retirar al alumno del Establecimiento Educacional.

**Procedimiento:** El Padre o Apoderado informa del retiro del alumno a la Inspectora General de la escuela, quien gestionará la Entrega de documentos originales, quedando copia de estos en el archivo de la escuela.

Para formalizar el retiro el Padre o Apoderado:

1. Recibe los documentos originales.

2. El alumno es retirado de la plataforma SIGE y Libro de clases, procedimiento a cargo de Inspectora General y/o coordinador de informática.
3. Se le hace entrega al Padre o Apoderado del Certificado de Traslado Correspondiente.
4. Se deja registro del retiro del Alumno en el Libro de Clases del curso al que pertenece.
5. Si el estudiante pertenece al programa de integración escolar (PIE), la familia o quien retira debe firmar un documento a la persona que hace entrega de la documentación, especificando el motivo del retiro de su hijo/a del establecimiento.

#### **Artículo 69.- Protocolo campañas nacionales de vacunación.**

Las campañas nacionales de vacunación realizadas por el Ministerio de Salud, que sean suministradas en el establecimiento, se avisarán con anticipación a los padres y apoderados. Éstos serán aplicados por funcionarios médicos o enfermeras de algún centro de salud público (Consultorio, Hospital, Cecosf, entre otros). Los padres que no quieran que sus hijos sean vacunados en el establecimiento, deben avisar oportunamente al profesor jefe, comprometiéndose a llevar posteriormente al niño(a) a otro vacunatorio a realizar el procedimiento, en el caso de que éste sea obligatorio.

#### **Artículo 70.- Protocolo de actuación frente a casos de maltrato de apoderados/as hacia profesores/as, o personal del establecimiento.**

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado/a del establecimiento, hacia un/una docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Educativa (24 hrs. desde que toma conocimiento).

1. Quien acoja la denuncia de maltrato de Apoderados/as hacia Profesores/as o personal del establecimiento, debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación. (24 hrs desde que toma conocimiento)
2. Dirección derivará a Equipo de Convivencia Escolar para realizar rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en

un plazo máximo de 5 días hábiles. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.

3. Se realiza aplicación de Manual de Convivencia Escolar (sanciones), en donde si el agresor/a es apoderado titular, perderá su calidad de apoderado debiendo. Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajadora Social y Psicóloga señalar a otra persona quien lo sustituya, prohibiendo el ingreso al establecimiento.
1. Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía). (24 horas desde que se toma conocimiento) Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email [delegadoc5micctemuco@gmail.com](mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com). Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2024, pp. 110-111). Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048
2. La Dirección de la escuela y Equipo de Convivencia Educativa, brindarán todo el apoyo necesario al o la docente que se haya visto enfrentado a un hecho de maltrato por parte de un apoderado, tomando las medidas necesarias para su resguardo y bienestar. (24 hrs desde que se toma conocimiento)
3. Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial.
4. Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.
5. Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de entrevista o carta certificada en caso de ser necesario.

## **Artículo 71.- Protocolo de actuación frente a casos de maltrato de profesores/as o personal del establecimiento hacia apoderados/as**

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un/una docente, asistente de la educación o directivo, hacia un padre, madre o apoderado/a del establecimiento éste deberá informar a la brevedad a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar (24 horas desde que ocurren los hechos).

Quien acoja la denuncia de maltrato de Profesores/as o personal del establecimiento hacia Apoderados/as debe dejar respaldo escrito en acta, del relato de maltrato, especificando los detalles de dicha situación (24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos).

Dirección derivará a Equipo de Convivencia Educativa para realizar rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con los involucrados: agredido, agresor, testigos, en un plazo máximo de 05 días hábiles. Si una de las partes se niega a dicha entrevista se deja registro escrito de ellos en acta formal.

Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía), (24 horas desde que ocurren los hechos) Si corresponde, tras la agresión se deberá trasladar al Hospital (urgencias) para constatar lesiones y realizar denuncia. El director/a o quien lo represente, y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía). (24 horas desde que se toma conocimiento) Plan cuadrante a cargo del Cabo Primero Patricia García Aros. Cel. +569 58066125 Email [delegadoc5micctemuco@gmail.com](mailto:delegadoc5micctemuco@gmail.com). Policía de Investigaciones, Dirección Arturo Prat, 19, Temuco - (45) 2659444 o ante cualquier tribunal con competencia penal, los hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho (Reglamento Interno Convivencia Escolar, 2024, pp. 110-111). Las derivaciones a las instituciones y organizaciones competentes, tales como la Ofic. de Prot. de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, como medidas de resguardo hacia los estudiantes afectados. Consultorio Miraflores 1369, 4790710 Temuco, Araucanía teléfono (45) 2555048

Se entenderá por Equipo de Convivencia Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Trabajadora Social y Psicólogo

Se realizará seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial.

Se propiciará el resguardo de la confidencialidad.

Se realizará la devolución del caso a las partes involucradas en el hecho en cuestión, a través de documento escrito o carta certificada en caso de ser necesario.

### **Artículo 72.- Protocolo de contención emocional en contextos de emergencia**

En los casos de emergencia nacional o internacional, ya sea por catástrofes naturales, sanitarias, políticas y sociales, entre otros, la escuela Andrés Bello generará acciones para asegurar la disponibilidad permanente del equipo de Convivencia Escolar, para resolver situaciones emergentes, inquietudes y/o dudas que pudiesen presentar integrantes de la comunidad educativa, con especial énfasis en brindar apoyo a los estudiantes y sus familias.

El protocolo se operacionaliza por medio de las siguientes acciones:

Se pesquisa información por medio de:

1. Derivación de profesores jefes.
2. Pesquisa por parte del equipo de Convivencia Educativa.
3. Solicitud espontánea por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
4. Al tomar conocimiento del caso, se informará al Encargado/a de Convivencia Educativa y director.
5. La dupla psicosocial toma contacto con el estudiante y su familia, según corresponda.
6. Se toma contacto con adulto responsable del estudiante para firma de consentimiento informado, para intervención del caso por parte de la dupla psicosocial.
7. El Equipo de Convivencia Educativa, elaborará plan de intervención según necesidad del caso abordado.

8. Se dispondrá de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones que requieran intervención psicosocial, utilizando medios y recursos con lo que se cuente según la contingencia (vía remota, llamando por teléfono, mediante correos, entre otros). Si el caso lo amerita, se realizará derivación a redes de apoyo disponibles durante la contingencia.
9. Se realizará seguimiento del caso, por parte del equipo de convivencia escolar.
10. Se dejará registro de las intervenciones (fichas de Registro de intervención del equipo de Convivencia Educativa).

### **Artículo 73 - Protocolo visitas domiciliarias en contextos de emergencia sanitaria**

En los casos en los que se requiera realizar acercamiento al domicilio de un o una estudiante y su familia, la escuela Andrés Bello generará acciones para asegurar la disponibilidad permanente del equipo de Convivencia Educativa, según los medios con los que se cuente, resolviendo situaciones emergentes, con especial énfasis en brindar apoyo a los estudiantes en el resguardo de la cobertura de los aprendizajes.

El protocolo se operacionaliza por medio de las siguientes acciones:

La visita domiciliaria se realizará, si después de dos semanas o más, el profesor jefe no tiene reporte y comunicación con el estudiante, debiendo derivar a Equipo de Convivencia Educativa.

Se realizarán visitas domiciliarias solo en los casos en que se hayan acotado todos los medios y recursos con lo que se cuente para comunicación con la familia, según la contingencia, vía remota, tales como:

1. Llamado telefónico
2. Correo electrónico
3. WhatsApp
4. Videollamadas
5. Otros medios digitales existentes.
6. Las visitas domiciliarias estarán a cargo de las profesionales del equipo psicosocial de la escuela, y en casos excepcionales por el o la profesora jefe, debiendo comunicar previamente a dirección de la escuela.

7. Se realizarán bajo las medidas de prevención de higiene y seguridad pertinentes, velando por la integridad y estado de salud de las/los profesionales que realicen la visita domicilia.
8. Bajo ninguna circunstancia, quienes asistan al domicilio, pueden ingresar al hogar del/la estudiante, deberá hacerse el acercamiento desde fuera de la casa y con uso correcto de mascarilla por parte de las/los profesionales y de la persona que reciba en el hogar.
9. Se realizará devolución del caso de forma escrita al profesor jefe, dirección y UTP, a través, de “ficha de devolución de casos” del equipo de convivencia educativa, realizando además seguimiento.
10. Se dejará registro de las acciones en plataforma en Lirmi y fichas de Registro de intervención de equipo de Convivencia Educativa.
- 11. Si el estudiante se encuentra en Aula hospitalaria, aunque exista colisión no se dará de baja.**

**Artículo 74.- Protocolo en caso de detección de posibles enfermedades cutáneas infecciosas y /o contagiosas.**

En los casos de detección de posibles enfermedades cutáneas infecciosas de cualquier miembro de la comunidad educativa, la Escuela Andrés Bello generará acciones para asegurar la comunicación de la información de manera oportuna a quienes sea necesario y así resolver situaciones emergentes, inquietudes y/o dudas que pudiesen presentar cualquier integrante de la Escuela, con especial énfasis en brindar apoyo a los estudiantes, sus familias y quienes laboran en este centro educativo.

El protocolo se operacionaliza por medio de las siguientes acciones:

1. Cualquier persona miembro de la comunidad educativa que detecte o reciba la información de la presencia de una posible enfermedad de carácter cutánea infecciosa deberá ser informado a Dirección o a un miembro del Equipo Directivo y al encargado del Plan de Salud e Higiene.
2. En caso de que un estudiante presente síntomas de posible enfermedad cutánea infecciosa, se procederá a informar al apoderado quien deberá de inmediato concurrir al establecimiento para el retiro del estudiante y ser llevado a consulta médica o al CESFAM que le corresponda.

3. El apoderado deberá informar a la brevedad el diagnóstico entregado por el Centro Asistencial con el fin de tomar las medidas pertinentes para la protección del resto de la comunidad educativa.

El establecimiento informará a la Comunidad Educativa y de manera conjunta las acciones a seguir, las que serán las siguientes:

1. Sanitización del mobiliario de las salas y espacios comunes.
2. Se mantendrán los dispensadores de alcohol en las salas de clases y espacios comunes.
3. El reintegro del estudiante sólo podrá ser efectivo presentando certificado de atención médica, indicando los días de reposo y/o certificado de alta. En ambos casos otorgado por un facultativo de la salud.
4. Si el estudiante requiriese de la administración de medicamentos en la escuela, deberá traer las indicaciones prescritas por el facultativo que lo atendió.
5. Desde lo pedagógico, UTP canalizará la entrega del material de apoyo a través del profesor jefe. Este se entregará físicamente al apoderado, con la finalidad de apoyar el proceso educativo del estudiante.
6. Las evaluaciones que pudieran coincidir con el periodo de reposo del estudiante, serán calendarizadas a través de la Unidad Técnico Pedagógico.

#### **Artículo 75.- Protocolo clases online y normas de convivencia escolar.**

Considerando las condiciones a las que se ha tenido que ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje, por motivo de una emergencia sanitaria, se levantarán algunas orientaciones y directrices que ayuden a entregar a nuestros/as estudiantes un trabajo orientado hacia la calidad de la educación, contextualizado a la realidad de cada uno de ellos y sus familias, en donde es imperante el trabajo colaborativo entre los distintos equipos de profesionales de la escuela, velando por un acompañamiento pedagógico y/o emocional pertinente.

Como Escuela Andrés Bello se ha reorientado el proceso de trabajo al contexto actual, el cual demanda cautelar los elementos necesarios de una clase a distancia, teniendo como norte el sello institucional que declara una Educación de calidad, fundada en Valores y Conciencia Ecológica, y es por ello, que el presente documento establece las condiciones básicas para favorecer un clima escolar que propicie los aprendizajes significativos, basado en las normas de convivencia establecidas y necesarias para el propicio del buen convivir, contextualizado a las vías remotas de comunicación con estudiantes.

El protocolo se operacionaliza de la siguiente manera:

1. Las clases online se realizarán por las plataformas digitales a las cuales los y las estudiantes tengan acceso, sin embargo, se sugiere preferentemente que sean ejecutadas vía ZOOM.
2. Aquellos/as estudiantes que presenten dificultades para el manejo de plataformas digitales y que impida su participación en las clases, deben manifestarlo a sus profesores jefes para que éstos soliciten colaboración al informático de la escuela, a fin de tratar de dar cobertura correspondiente a todos los niños y niñas de nuestra escuela.

**De los estudiantes:**

1. Los/as estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el/la docente. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo al profesor antes del inicio de la clase.
2. El uso de los celulares estará prohibido, al ser un elemento distractor para el buen funcionamiento de la clase. En el caso que un estudiante requiera su móvil para acceder a las clases o video llamada, deberá informarlo previamente a su profesor/a.
3. Los estudiantes deben ingresar en el horario establecido de la clase online, evitando los retrasos, para no interferir o ser un distractor para sus compañeros/as y profesor/a.
4. Los estudiantes deben ingresar con su nombre real, (nombre y apellido), por lo que se prohíbe el uso de sobrenombres o apodos.
5. No Estará permitido poner imágenes de ningún tipo en su avatar.
6. El uso del chat será exclusivamente para enviar y recibir información pertinente a la clase y según indicaciones de su profesor/a, evitando los mensajes ente compañeros que generen distracción y conflicto en el desarrollo de ésta.
7. Al comienzo de cada clase, los estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera que se eviten interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los/las docentes.
8. Cuando los estudiantes deseen intervenir e interactuar en la clase, deben hacerlo de forma respetuosa, pidiendo la palabra, respetando turnos y realizando comentarios de acuerdo al contexto de la clase.

Además, deben referirse a sus compañeros/as por sus nombres, evitando los apodos, o burlas por diversas razones, ya que dichas acciones serán sancionadas según Manual de Convivencia escolar.

9. Estará estrictamente prohibido sacar fotografías, hacer videos o pantallazos a los profesores y compañeros/as durante las clases. El no respeto de esta norma será considerado una falta grave, según Manual de Convivencia Educativa.

#### **De los/las docentes:**

1. Se debe procurar tener una lista conformada de los participantes de la clase con anticipación, para poder realizar monitoreo de los y las estudiantes que asisten a clases en línea.
2. Si por alguna razón el/la docente no puede realizar la clase en el horario acordado se sugiere dar aviso con antelación, a los estudiantes y UTP, informando su reprogramación a los estudiantes y apoderados por los medios de comunicación con los que se cuente.
3. Los/las docentes deben procurar un clima de respeto en las clases en línea, por lo que, cualquier situación de conflicto que se produzca en el desarrollo de éstas, entre estudiantes o con el profesor/a, debe ser derivado de forma inmediata a Dirección y Equipo de Convivencia Educativa, para una oportuna intervención y prevención de futuros acontecimientos de la misma índole.

#### **De los/las Apoderados:**

1. Los apoderados deben, dentro de sus posibilidades propiciar los espacios para que sus hijos/hijas puedan asistir a las clases programadas online.
2. Si en el transcurso del desarrollo de una clase online, un/a apoderado escucha, visualiza o toma conocimiento de alguna situación de conflicto entre los estudiantes o docente, debe comunicarlo oportunamente al profesor jefe, a fin de resguardar la sana convivencia escolar, a través de los conductos regulares establecidos.
3. Es de suma importancia, estrechar lazos de trabajo colaborativo en el vínculo familia-escuela, por lo que la familia a cargo del/la estudiante debe colaborar en el proceso de aprendizaje a distancia de su pupilo/a, dentro de las posibilidades con que cuenten.

4. En el caso de estudiantes de primer ciclo, se sugiere a él/la apoderada monitorear la participación de sus hijas/hijos en las clases en línea, ya que, por la edad en la que se encuentran necesitan monitoreo y acompañamiento constante, a fin de evitar distracciones o que realicen actividades que no corresponden a lo señalado por el/la docente.

#### **Artículo 76.- Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de NNA Trans.**

En el ámbito de los derechos a la identidad de género y sus principios orientadores relacionados con el procedimiento administrativo y judicial de la Ley 21.120 ha regulado en aspectos relevantes en la protección del derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar. La Superintendencia de Educación ha actualizado su Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, por la resolución exenta N° 812.

El protocolo buscar explicitar, resguardar y garantizar los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans para facilitar el reconocimiento y protección al derecho a la identidad de género y tomar las medidas administrativas, sociales y todo lo referente al aspecto educativo, para resguardar, garantizar sus derechos fundamentales de los NNA de cualquier forma de discriminación, hostigamiento físico, psicológico y social.

En relación con lo anterior el protocolo adopta las siguientes definiciones en concordancia oficial con el Ministerio de Educación de Chile. Estas son:

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Expresión de género:** Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a persona cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **Acciones de prevención en relación con la discriminación**

Las acciones preventivas contemplan una sensibilización durante el año escolar incorporadas en el Plan de gestión de Convivencia Escolar, plan de sexualidad, afectividad y género, Plan de contención emocional, Protocolo de contención emocional en contextos de emergencia.

### **Protocolo de actuación**

#### **Etapas 1: Contención emocional**

1.1. Al ser informado cualquier integrante de la comunidad educativa deberá velar y resguardar el bien superior del/la estudiante en vías de reconocimiento de su identidad de género. Así proteger su integridad física, psicológica y social.

1. 2. Al tomar conocimiento algún miembro de la comunidad educativa es su deber entregar toda la información pertinente y derivar inmediatamente a Convivencia Escolar para brindar información relacionada y dar curso al debido proceso en el reconocimiento de identidad de género, teniendo en consideración el bien superior del NNA.

1. 3. Si, el NNA, no ha informado a su tutor legal (padre, madre) en relación con identidad de género, la Escuela brindará acompañamiento, a través del Equipo de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe con la finalidad de tener una comunicación directa entre el NNA y su familia.

1. 4. Si, el NNA, sea víctima de maltrato o vulneración de derechos en cualquiera de sus formas se aplicará protocolos institucionales vigentes para resguardar el bienestar superior del NNA.

#### **Etapas 2: Reconocimiento Identidad de género**

2. 1. El tutor legal, apoderado(a) titular del NNA, y el estudiante cuando cumpla 14 años, pueden solicitar a la Institución educativa su reconocimiento de identidad género, iniciando el proceso a través de entrevista semiestructurada, para dar curso al debido proceso, además tendrá el apoyo si el/o la NNA lo requiera oportuno.

2. 2. En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, deberán solicitar una reunión formal con la directora de la Escuela, así dictaminará todas las facilidades para que dentro de cinco días hábiles después de la solicitud continúe el debido proceso quedando registro en acta las medidas pertinentes para su implementación y dar continuidad y seguimiento al caso.

2. 3. En relación con los plazos y acuerdos constarán con el consentimiento del estudiante según corresponda, además del tutor legal, madre, padre, apoderado, velando siempre por el bien superior del NNA en su etapa de transición e identificación.

2. 4. La Comunidad Educativa deberá resguardar y respetar la privacidad a quien está solicitando el reconocimiento de su identidad de género hasta que decida hacerlo extensivo.

### **Etapas 3: Contención a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género:**

3. 1. Diálogo y monitoreo entre el Profesor jefe (2 entrevistas semestrales) y el NNA que solicite el reconocimiento de su identidad de género, y la familia.

3. 2. La Comunidad educativa realizará micro talleres a cargo de Convivencia Escolar para enseñar y evitar expresiones que denigren a los NNA.

3. 3. Orientación a la comunidad educativa, capacitación, acompañamiento y apoyo a la Comunidad Educativa, incorporándolos como acción al Plan de Mejoramiento Educativo, al Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Sexualidad, afectividad y género o a otro instrumento de gestión análogo, según corresponda, inmediatamente después del establecimiento de acuerdos con la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género y su apoderado titular.

3.4. Uso del nombre Legal en documentos oficiales; El Establecimiento educativo podrá agregar en el libro de clases el nombre social, para facilitar su integración y su uso cotidiano en todos los espacios, asimismo, podrá utilizar el nombre social en documentación afín, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, etc.

3.5. El uniforme Escolar puede solicitarlo según su identidad de reconocimiento de género.

3. 6. La Escuela facilitará en la medida de lo posible de acuerdo con su infraestructura las facilidades para el reconocimiento de su identidad de género como; baños, duchas universales si los solicitará resguardando siempre procurando el bien superior del NNA en este proceso.

## PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES TEA

### Introducción:

El presente documento tiene como propósito presentar a la comunidad educativa de la Escuela Andrés Bello, de un protocolo institucional para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) dentro del contexto escolar.

Este protocolo ha sido elaborado tomando como referencia las Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en Establecimientos Educativos, emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la Región de Valparaíso.

Asimismo, se incorpora el marco normativo vigente que promueve la inclusión y protección de los derechos de estudiantes neurodivergentes, especialmente lo establecido en la Ley N° 21.545, conocida como Ley de Autismo, junto con la Resolución Exenta N° 586 y el Ordinario N° 841 de la Superintendencia de Educación. Estas disposiciones establecen obligaciones claras en torno a la promoción de la inclusión, la atención integral y la garantía de derechos de párvulos y estudiantes con diagnóstico de TEA.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Andrés Bello de Temuco, entregando así una estructura clara, respetuosa e inclusiva para la gestión efectiva de situaciones de desregulación emocional y conductual dentro de nuestra institución.

### Conceptos clave:

- 1) Desregulación emocional y conductual (DEC):** Reacción emocional y/o conductual intensa, desadaptativa y difícil de contener, provocada por uno o más estímulos o situaciones que sobrepasan la capacidad del estudiante para gestionar su estado emocional de forma adecuada. Se manifiesta como una pérdida momentánea del control emocional y conductual, percibida externamente como un “descontrol” por observadores. Puede interferir significativamente en el bienestar del estudiante, su participación educativa y la convivencia escolar. Esta definición se encuentra en concordancia con la Ley N° 21.545 y la Circular Exenta N° 586 de la Superintendencia de Educación.
- 2) Regulación emocional:** Capacidad progresiva de reconocer, comprender y modular las propias emociones de forma adaptativa y contextual. Involucra habilidades como la autoconciencia, el

control de impulsos, la tolerancia a la frustración y el uso de estrategias de afrontamiento. Se desarrolla en interacción con el entorno educativo y familiar, y es fundamental para la autorregulación y el aprendizaje socioemocional.

- 3) **Personal especializado o SOS:** Docentes, profesionales o asistentes de la educación debidamente capacitados para intervenir en situaciones de crisis emocional o conductual. Su función es brindar contención inmediata, apoyo empático y aplicar estrategias de desescalamiento conductual. Su identidad y ubicación deben ser conocidas por toda la comunidad educativa. Se espera que este personal cuente con formación específica en neurodiversidad y regulación emocional.
- 4) **Neurodiversidad:** Enfoque que reconoce la variabilidad natural del funcionamiento cerebral y del desarrollo neurológico humano. Comprende al autismo, el TDAH, la dislexia, entre otros, no como patologías, sino como expresiones válidas de la diversidad humana. Este paradigma, respaldado por la Ley N° 21.545, promueve una mirada de respeto, aceptación e inclusión hacia las personas neurodivergentes.
- 5) **Zona de seguridad:** Espacio físico previamente definido y acondicionado dentro del establecimiento, al cual el estudiante puede acceder en momentos de sobrecarga sensorial o emocional, con el propósito de calmarse, recuperar el equilibrio y prevenir la intensificación de una desregulación. Este espacio debe asegurar dignidad, tranquilidad y acompañamiento, y no debe ser concebido como castigo o exclusión.
- 6) **Persona Autista:** Término preferido por muchas personas en el espectro del autismo y sus comunidades, el cual reconoce su identidad neurodivergente desde una perspectiva afirmativa. Esta expresión se alinea con el paradigma de la neurodiversidad y es promovida por la Guía de la Ley de Autismo (Fundación Wazú, 2023) y por organizaciones autistas nacionales e internacionales.
- 7) **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):** Instrumento individual que sistematiza las estrategias preventivas y reactivas para apoyar a un estudiante diagnosticado con TEA en situaciones de desregulación. Incluye antecedentes del estudiante, factores gatillantes, formas de apoyo, responsables y acciones sugeridas. Su elaboración debe ser colaborativa, considerando a la familia, el equipo educativo y, cuando sea posible, al propio estudiante.

### **Consideraciones previas:**

En el entorno escolar, todos los estudiantes, independientemente de sus características personales o condiciones de desarrollo, pueden experimentar situaciones de crisis emocional o conductual a lo largo de su trayectoria educativa. Estas situaciones, lejos de ser interpretadas como conductas disruptivas voluntarias, deben ser comprendidas como expresiones de malestar que requieren una respuesta sensible, planificada y respetuosa por parte del establecimiento.

El objetivo central de este protocolo es ofrecer un marco institucional claro que permita a la comunidad educativa en especial a docentes, asistentes y equipos de apoyo actuar de manera coordinada, ética y efectiva ante episodios de desregulación emocional y conductual (DEC), resguardando el bienestar, la dignidad y los derechos de los estudiantes, particularmente de aquellos diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Para ello, es fundamental que el establecimiento cuente con profesionales capacitados, que dispongan de herramientas pertinentes para brindar contención emocional, acompañamiento seguro y orientación en contextos de crisis. Estas intervenciones deben realizarse en un ambiente controlado, con comunicación clara, lenguaje adaptado y actitudes que transmitan calma y seguridad. La presencia de adultos preparados es esencial para evitar que las intervenciones agraven la situación o generen experiencias traumáticas.

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, este protocolo establece con claridad que toda respuesta del establecimiento debe ser de carácter pedagógico, formativo y preventivo, orientada a promover la autorregulación, el aprendizaje emocional y la sana convivencia. **Bajo ninguna circunstancia estas medidas deben estar asociadas a la condición de discapacidad o diagnóstico del estudiante**, ya que ello constituiría una práctica discriminatoria contraria a lo establecido por la Ley N° 21.545, el Decreto N° 170 y el principio de igualdad de trato garantizado por la normativa educacional vigente.

En resumen, este protocolo busca fortalecer las capacidades de la comunidad educativa para actuar de forma proactiva y ética, promoviendo una cultura escolar que valore la diversidad, respete la neurodivergencia y asegure condiciones de aprendizaje, seguridad y bienestar para todos y todas las estudiantes.

## Ejes del protocolo:

- Eje prevención:

El eje preventivo tiene por objetivo anticiparse a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), mediante estrategias y acciones que promuevan un entorno seguro, respetuoso y contenedor para todos los y las estudiantes. Este eje contempla las siguientes directrices:

- 1. Conocer a los estudiantes:** Es fundamental conocer a los y las estudiantes que pudiesen manifestar episodios de desregulación emocional y conductual. Este conocimiento debe ser recabado a partir de la información entregada por madres, padres, apoderados, profesionales externos vinculados al estudiante, así como también por la observación directa de conductas y manifestaciones realizadas dentro del establecimiento, ya sea en contexto de aula u otros espacios educativos.
- 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** El equipo docente y asistente debe estar atento a la presencia de señales tempranas que puedan preceder una DEC. Algunas de estas pueden ser: tensión corporal, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otras. Frente a estas señales, se debe abordar de manera oportuna al estudiante mediante una conversación que incluya contención emocional y orientación sobre estrategias de autorregulación. En caso de que dichas conductas se reiteren o intensifiquen, se deberá considerar la derivación a profesionales especializados del área psicosocial o de la salud
- 3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Es necesario identificar y modificar, en la medida de lo posible, los factores contextuales que puedan predisponer o gatillar una situación de desregulación. Para ello, se recomienda considerar las siguientes medidas:
  - Evitar entornos con sobrecarga sensorial, tales como luces intensas, ruidos fuertes, colores estridentes, exceso de materiales o decoraciones.
  - Disminuir la incertidumbre mediante la anticipación de las actividades, explicando claramente las acciones esperadas. En caso de cambios en la planificación, estos deben ser comunicados de forma clara y oportuna.

- Adecuar el lenguaje verbal y no verbal. En momentos de alta ansiedad, se debe privilegiar una comunicación pausada, tranquila y empática, evitando sobrecargar al estudiante con instrucciones extensas o complejas.
  - En aquellos casos en que exista información previa sobre riesgo de desregulación emocional y conductual, se podrá establecer, cuando sea pertinente, tiempos de descanso breves, acordados previamente con la familia y registrados en el plan de acompañamiento individual del estudiante.
- 4. Promover la capacitación y sensibilización de la comunidad educativa:** Es clave que docentes, asistentes de la educación y demás integrantes del equipo educativo cuenten con instancias formativas permanentes en temáticas relacionadas con la neurodiversidad, la desregulación emocional y conductual, y estrategias de acompañamiento. Estas acciones de formación continua permiten fortalecer las competencias del equipo educativo, fomentar una mirada comprensiva hacia los y las estudiantes, y generar una cultura escolar que prevenga la estigmatización, el maltrato y las respuestas reactivas ante conductas desafiantes.

- **Eje intervención:**

El eje de intervención contempla las acciones inmediatas que deben adoptarse ante una situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC) que afecte a un estudiante, ya sea en espacios cerrados (aulas, oficinas, baños, etc.) o abiertos (patios, pasillos, comedores, entre otros).

Ante la presencia de una DEC, cualquier funcionario del establecimiento que la presencie, sin importar su rol, debe informar de manera inmediata al personal especializado o al equipo responsable de atención en crisis (SOS, equipo psicosocial u otro definido por la institución).

Durante la intervención, se debe evitar en todo momento emitir juicios, reprender al estudiante, utilizar amenazas, imponer sanciones o pedirle que "se calme" o "reflexione" en el momento de crisis, ya que estas acciones pueden intensificar la desregulación. La reflexión sobre lo ocurrido se realizará posteriormente, cuando el estudiante haya recuperado un estado de calma y regulación.

Una vez realizada la comunicación al equipo correspondiente, se procederá a actuar según la etapa o nivel de la desregulación en la que se encuentra el estudiante, respetando los principios de contención emocional, seguridad y dignidad. Las etapas de intervención se describen a continuación.

1. **Etapa inicial:** Corresponde a aquella fase en la que el estudiante presenta señales de desregulación emocional y/o conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo/a ni para terceros, y luego de haber intentado estrategias generales de manejo sin resultados positivos.

**Responsables en esta etapa:**

El acompañante interno será el profesor/a y/o asistente de aula presente al momento de la desregulación, quien deberá implementar las acciones señaladas y derivar oportunamente si la situación lo requiere.

**Acciones sugeridas:**

- Modificar la actividad que está generando malestar, ya sea cambiando los materiales, la metodología o el propósito, con el fin de lograr el mismo objetivo por vías alternativas (por ejemplo, en una actividad artística con frustración ante el uso de témpera, se puede ofrecer el uso de lápices u otra técnica).
- Permitir una pausa breve en la que el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales, objetos de apego u otras estrategias previamente identificadas como eficaces para su autorregulación.
- En caso de ser necesario, se podrá autorizar la salida del estudiante hacia un espacio previamente definido y conocido por él o ella (sala de calma, rincón de regulación, entre otros), con el fin de facilitar el manejo de la ansiedad y promover su autorregulación emocional.
- Idealmente, quien acompañe al estudiante será asistente de aula de su curso o educadora diferencial según corresponda a su curso. Si dicha persona no se encuentra disponible en el momento, se solicitará apoyo a cualquier funcionario del establecimiento que tenga vínculo cercano con el estudiante.
- Si, por su edad u otras condiciones, el estudiante requiere acompañamiento durante ese tiempo fuera del aula, la persona a cargo podrá realizar contención emocional-verbal. Esta debe consistir en un acompañamiento tranquilo, empático y sin juicios, manifestando con claridad que está disponible para ayudar.
- Siempre que sea posible, ofrecer al estudiante más de una alternativa de acción que le permita ejercer control sobre la situación, lo que contribuye al desarrollo progresivo del autocontrol.

- En paralelo, se debe analizar información contextual que pueda explicar o haber contribuido a la desregulación (por ejemplo: falta de sueño, situaciones familiares, conflictos recientes, entre otros), para orientar adecuadamente las decisiones de apoyo.

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros:** Esta etapa se caracteriza por una intensificación de la expresión emocional y conductual del malestar, donde el estudiante presenta ausencia de control inhibitorio, no responde a la comunicación verbal, contacto visual ni a intervenciones de terceros, y muestra una creciente agitación motora. En este estado, el estudiante no logra conectar adecuadamente con su entorno y puede existir riesgo para su integridad o la de otras personas.

**Acciones sugeridas:**

- Retirar elementos peligrosos que se encuentren al alcance del estudiante, previniendo potenciales daños a sí mismo/a o a terceros.
- Reducir los estímulos ambientales que pudiesen incrementar su nivel de agitación, tales como luces intensas, ruidos excesivos o movimientos bruscos.
- Evitar aglomeraciones de personas observando, ya sean estudiantes o adultos, ya que esto puede aumentar la ansiedad y la percepción de amenaza en el estudiante.
- Acompañar al estudiante hacia una zona de seguridad, previamente definida
  - Sala PIE /Sala Regulación

Una vez que el episodio de desregulación haya cedido, se debe conceder un tiempo de descanso, evitando retomar de inmediato la actividad académica. Este periodo permitirá al estudiante reestablecer su equilibrio emocional de forma progresiva.

Ante una situación de esta naturaleza, el/la docente responsable deberá informar inmediatamente a inspectora o asistente de la educación respectivo, quien activará el procedimiento correspondiente y gestionará el apoyo de los equipos especializados.

**3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Corresponde a una situación crítica en la que el estudiante presenta una desregulación emocional y conductual severa, con un nivel de

agitación tal que representa un riesgo inminente y concreto para su integridad física o la de otras personas. En estos casos, y como último recurso, se podrá aplicar una contención física, únicamente bajo los criterios establecidos por la normativa vigente.

**Consideraciones claves:**

- La contención física solo podrá realizarse cuando se hayan agotado todas las estrategias de intervención previas, y exista un riesgo real de autolesión o heteroagresión (hacia otros).
- Esta acción debe ser realizada exclusivamente por personal capacitado y autorizado, utilizando técnicas seguras y no invasivas, como, por ejemplo: acción de mecedora o abrazo profundo, si estas han sido previamente autorizadas por la familia y aceptadas por el estudiante.
- Para implementar esta medida, debe existir una autorización por parte del apoderado o adulto responsable, incorporada al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
- Si la contención física no permite estabilizar la situación, se deberá contactar de inmediato al apoderado o apoderada para informar lo ocurrido y evaluar conjuntamente las acciones a seguir. El retiro del estudiante del establecimiento será una medida excepcional, y solo se considerará cuando exista un riesgo persistente y no controlado para su seguridad o la de otros. ***En todos los casos, se debe procurar que el estudiante permanezca en el establecimiento y logre reincorporarse a su jornada escolar, evitando que el retiro se transforme en una medida reiterativa o de resolución automática ante una crisis.***

**Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

Durante las fases más complejas de una desregulación emocional y conductual — particularmente cuando existe riesgo para el bienestar físico y emocional del estudiante o de terceros—, es fundamental que el personal a cargo cuente con las competencias necesarias para intervenir de manera ética, segura y efectiva.

1. **Personal especializado o SOS:** Corresponde a la persona responsable de liderar la intervención durante una DEC, ejerciendo un rol de mediador/a, contenedor/a y acompañante directo del estudiante a lo largo de todo el episodio. Idealmente, este profesional debe contar con un vínculo previo de confianza con el/la estudiante, así como con formación específica en regulación emocional y conductual. Entre sus competencias se incluyen:

- Manejo de estrategias de contención emocional verbal y no verbal.
- Habilidades de comunicación efectiva en contextos de alta sensibilidad.
- Conocimiento y aplicación de estrategias de desescalamiento conductual

Además, es fundamental que esta persona se encuentre de forma presencial y constante en el establecimiento educativo durante toda la jornada escolar, de modo que pueda actuar con inmediatez ante cualquier episodio de desregulación y garantizar la continuidad de los apoyos. La disponibilidad y cercanía del personal SOS resulta clave para reducir tiempos de respuesta, contener adecuadamente al estudiante y evitar la intensificación de la crisis.

### **Comunicación a la familia:**

Posterior a la ocurrencia de una situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC), se procederá a **contactar a la familia del estudiante involucrado**, con el fin de informar lo ocurrido, entregar tranquilidad y coordinar, si corresponde, medidas de acompañamiento o seguimiento.

La comunicación será realizada por una de las siguientes personas designadas por el establecimiento:

- 1) Equipo PIE
- 2) Inspectoría General
- 3) Otro

Es importante destacar que el contacto con el apoderado debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas. En casos de desregulación emocional y/o conductual que requieran la presencia inmediata del apoderado, se le solicitará acudir al lugar. Una vez que el apoderado llegue, el acompañante interno se retirará, quedando a cargo del acompañamiento el personal especializado (SOS) junto con el apoderado.

Esta comunicación debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo.

- **Extracto comunicación con la familia: (Cuando se requiere la presencia del apoderado)**

*"Le habla [Nombre de la persona que llama], de la Escuela Andrés Bello. Nos comunicamos para informarles que su hijo/hija [Nombre del Estudiante] ha presentado una desregulación emocional que hasta el momento no hemos podido contener de manera efectiva. Debido a la situación actual, y considerando lo conversado anteriormente, solicitamos su presencia inmediata en el establecimiento para apoyarnos en la contención y manejo de esta situación. Agradecemos su comprensión y esperamos su pronta llegada."*

- **Cuando no se requiere la presencia del apoderado:**

*"Le habla [Nombre de la persona que llama], de la Escuela Andrés Bello. Nos comunicamos para informarles que su hijo/hija [Nombre del Estudiante] ha presentado una desregulación emocional durante la jornada de hoy."*

### **Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

La fase de reparación constituye una etapa fundamental del proceso de acompañamiento posterior a un episodio de desregulación emocional y/o conductual (DEC). Su propósito es restablecer el vínculo con el estudiante, promover la comprensión de lo ocurrido y fomentar aprendizajes socioemocionales que contribuyan a prevenir futuras crisis.

Esta intervención debe ser realizada por el personal especializado (SOS) o por profesionales del establecimiento que mantengan un vínculo de confianza y cercanía con el estudiante y su familia, garantizando así un abordaje empático, contenedor y pedagógicamente significativo.

Una vez que el estudiante se encuentre en un estado de calma emocional y disponibilidad para el diálogo, se deben llevar a cabo las siguientes acciones:

- Demostrar afecto, cercanía y comprensión, haciendo explícito que la situación ha sido contenida, que ya todo está tranquilo y que se conversará para comprender lo ocurrido, no para castigar.

- Validar sus emociones y reforzar la importancia de hablar de lo que pasó, con el fin de buscar soluciones conjuntas y evitar que se repita.
- Establecer acuerdos preventivos que ayuden a identificar y anticipar situaciones similares en el futuro, entregando herramientas para que el estudiante pueda pedir ayuda antes de llegar a un estado de desregulación.
- Informar al estudiante que contará con apoyos profesionales disponibles, quienes le acompañarán en el cumplimiento de dichos acuerdos y en la búsqueda de estrategias que le permitan expresar su malestar o requerimientos de forma regulada.
- Reforzar que el propósito de esta conversación es construir estrategias de autocontrol, no generar culpa, y que se comprende que la situación vivida fue también difícil para él o ella, y no deseada.

**Artículo 77: Protocolo en caso de desregulación emocional y abordaje de la condición del espectro autista.**

Ante la desregulación socio emocional del NNA y su abordaje conductual:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Al producirse una desregulación emocional en sala y en espacios comunes	1. El funcionario más próximo a la desregulación socio emocional del NNA, en los espacios comunes deberá supervisar que el menor no se infrinja lesiones, y luego informar a la educadora o psicóloga del Programa de Integración Escolar (PIE) para seguir con los	Funcionario que presencie la desregulación socio emocional (en espacios comunes)  Profesor (a) jefe (a) PIE	Inmediatamente

	<p>protocolos individuales de cada estudiante.</p> <p>2. Al interior de la sala el docente deberá contener al NNA, según las indicaciones previamente conocidas por este.</p> <p>3. La persona que contenga al NNA puede dirigirse a la sala de desregulación para proceder a la contención.</p>		
<p>2. Al término de la desregulación emocional conductual del NNA.</p>	<p>Se procederá a describir la situación de la DEC. en bitácora ubicada en Inspectoría general por el funcionario, docente, asistente de la educación y/o directivos que haya contenido al NNA.</p>	<p>Docente, asistente de la educación y/o directivos que haya atendido al NNA en la DEC.</p>	<p>30 minutos después de haber terminado la DEC.</p>
<p>3. Al concluir con la DEC y llenado de la bitácora NNA, se debe informar al apoderado(a) o tutor legal.</p>	<p>El apoderado(a) o tutor legal tomará conocimiento del procedimiento ante la DEC, además, se describirán los hechos y</p>	<p>Inspectoría general Docente, asistente de la educación y/o directivo que haya realizado la contención.</p>	<p>Tras ser informado y haber asistido al Establecimiento</p>

	el procedimiento pertinente.  El apoderado firmará acta del procedimiento.		
4. Entrega de Certificado de asistencia al Establecimiento por DEC (Ley Tea N°21.545).	Entrega de certificado de asistencia al Establecimiento del procedimiento según Ley Tea N° 21.545, si el apoderado(a) o tutor. A solicitud de este último.	Inspección general	Cuando el apoderado, se acerque al establecimiento. (si lo requiera)
5. 5. Sensibilización (sólo si el curso lo requiera), acompañamiento al docente. (si lo requiera)	Talleres de sensibilización y/o acompañamiento al docente y al curso, donde ocurrió la DEC. (si se requiera.)	PIE  Inspección General.  Convivencia Educativa	Posterior a la DEC, cuando sea requerido por el docente.

### **Artículo 78 Protocolo Ley Karin**

Nuestra Institución educativa al pertenecer a la Ilustre Municipalidad de Temuco suscribe como parte de sus principios y obligaciones primordiales, adopción de medidas administrativas tendientes a la prevención, investigación y sanción de conductas que constituyan violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo entre funcionarias y funcionarios con independencia de la modalidad contractual de vinculación, escalafón o grado que ostente, y respecto de estudiantes en práctica profesional.

Además, las conductas de violencia de género, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria cometidas por funcionarios, independiente de su calidad contractual se encuentren prohibidas en la

normativa legal vigente, en cuanto afecten a personas que integren a las funciones o que se vinculen en el quehacer institucional.

La Municipalidad de Temuco, procura y brindará un ambiente libre de violencia, acoso y discriminación arbitraria en contextos laborales, el alcalde/alcaldesa de la comuna debe contar con herramientas que permiten facilitar y perfeccionar sus actuaciones respecto a denuncias por violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o violencia en el trabajo.

## **Área Municipal**

### **I.1. Principios rectores**

#### **A. Confidencialidad**

Durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas y cada una de las actuaciones registradas en el curso de la indagación, como una forma de garantizar la privacidad de las personas involucradas. Las personas responsables de recibir las denuncias y de tramitarlas. Las personas responsables de recibir las denuncias y tramitarlas, así como cualquiera que intervenga en el procedimiento de recepción e investigación de las denuncias, deberán resguardar los datos de las partes y toda información de la cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

#### **B. Imparcialidad**

El actuar de todos quienes intervienen en el procedimiento de recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y de quienes deban resolver sobre aquellas, estarán dirigidos por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras de alguna especie, respecto de cualquiera de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación por razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideologías u opinión política, creencia religiosa, edad, estado civil, discapacidad o cualquier otra condición, teniendo únicamente presente el mérito del proceso y las normas aplicables.

#### **C. Diligencia y celeridad**

Las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y quienes deban resolver sobre estas, deberán realizar su función con la mayor diligencia y celeridad posible, evitando la extrema burocratización de los procesos administrativos.

#### **D. Perspectiva de género**

Se deberá comprender las características que definen a mujeres, hombres y personas con identidad diversa de manera específica, así como sus semejanzas y diferencias; analizando sus posibilidades vitales; el sentido de sus vidas, expectativas y oportunidades, las complejas y diversas relaciones sociales que se dan entre géneros, así como los conflictos institucionales y cotidianos. Procurando combatir la discriminación y la violencia contra las mujeres y las personas LGTIQANB+, visibilizando la posición desigual y de subordinación estructural de las mujeres y personas de identidad diversa en razón a su género, respecto de la posición de los hombres.

Por lo tanto, las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y quienes deban resolver sobre estas, deberán realizar su función bajo esta perspectiva o enfoque, procurando evitar reproducir estereotipos de género que produzcan o perpetúen violencia y/o discriminación en las personas.

#### **E. Responsabilidad**

Quien denuncie hechos falsos, podrá ser objeto de un procedimiento disciplinario, y de establecerse responsabilidad administrativa, se le aplicarán medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho, independiente de las acciones legales que pueda emprender el afectado/a por las acusaciones.

#### **F. Igualdad y no discriminación**

Se deberá comunicar a las personas involucradas, o sus representantes legales, todo acto administrativo que disponga la instrucción del procedimiento disciplinario administrativo o su desestimación. Deberá comunicarse, además, y a través de oficio ordinario, al profesional de Dirección de gestión de personas que ha recepcionado la denuncia, o a la profesional del Departamento igualdad de Género en su caso.

Las comunicaciones deberán realizarse en el plazo de 2 días hábiles desde la fecha de la total tramitación del acto respectivo, preferentemente mediante mecanismos electrónicos, procurando guardar protección de los datos personales de quienes estén involucrados.

Lo anterior, sin perjuicio de las notificaciones de las resoluciones que tienen derecho a recibir las personas denunciadas en los procedimientos disciplinarios en conformidad a la ley.

Tratándose de la primera comunicación a las personas involucradas, deberá realizarse al menos por dos medios distintos de comunicación que sean idóneos, y que garanticen seguridad y privacidad de la información.

### **G. Falsa denuncia**

En el evento de que un(a) funcionario(a) haya denunciado alguna conducta que pudiera constituir violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o violencia en el trabajo, respecto de la cual se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a el/la denunciado/a, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa instrucción del procedimiento disciplinario administrativo respectivo.

### **H. Recomendaciones ante casos de violencia de género acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo.**

Debe considerarse durante o con posterioridad al proceso de investigación por maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, siguientes recomendaciones:

Se sugiere tomar contacto con el Organismo Administrador de la Ley 16.744 (mutual de seguridad u organismo pertinente), para solicitar una “evaluación de daño” o de “posible enfermedad profesional”. Organismo que deberá pronunciarse, además, acerca de si este daño se debe o no a experiencias vividas en el lugar de trabajo.

Ante casos de acoso, maltrato u hostigamiento, el entorno laboral de la afectada/o y la persona denunciada ha de resentirse fuertemente, por lo que se hace imprescindible diseñar e implementar acciones de mejoramiento del clima laboral, cuyo diseño e implementación corresponderá a Dirección de Gestión de Personas de esta Municipalidad, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar el fiscal respectivo en caso de la instrucción de un procedimiento disciplinario.

### **Mecanismos alternativos de resolución de conflictos**

Atendida la gravedad de los actos o hechos denunciados, la reiteración de los mismos, y especialmente las circunstancias particulares del caso, podrán implementarse como primera medida, la citación de forma separada, de las partes; y de ser necesario, ejecutar una medida alternativa de resolución de conflictos, a cargo de la jefatura directa y/o Directores/as Municipales encargados de las unidades municipales donde

se desempeñen las personas involucradas, quienes son los primeros responsables de velar por el adecuado clima laboral y bienestar de los funcionarios a su cargo.

**Quedan excluidos de esta medida los casos de violencia sexual y otros que tuvieron caracteres de delito.**

## **J. Prevención**

**J.I. Antecedentes generales de prevención en protocolo de actuación ante denuncias sobre violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y violencia en el trabajo, en la Municipalidad de Temuco.**

### **Importancia de la prevención**

Considerando lo dispuesto de la Ley N°21.643, la Municipalidad de Temuco, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendencias a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

### **Departamento de educación**

#### **Ámbito de aplicación**

Este apartado tiene su fundamento en la Ley 19.070 “Estatuto de los Profesionales de la Educación” y en los arts. 53 al 58 del D.S. N°453/2009 del Reglamento del mismo cuerpo legal vigente; sin perjuicio que, el campo de acción y aplicación son las los docentes del sistema educacional municipal, dichas normas alcanzan a aquellos trabajadores de la educación que se encuentren bajo las normas del Código del Trabajo y que cuyo desempeño sea en los establecimientos educacionales, Departamento de Educación, y Jardines y Salas Cunas dependientes de la Unidad de Atención a la Infancia de la Dirección de Educación Municipal de la Municipalidad de Temuco.

En todo lo no comprendido en este apartado, será aplicable lo establecido para el área municipal y departamento de salud municipal, especialmente en los numerales I.1. y I.2 sobre Principios Rectores y Conceptos.

## **II.2. Procedimiento**

En caso de presentarse una queja o denuncia se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

### **Queja o denuncia**

Para efectos de este protocolo, la queja o denuncia es el acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas, con su nombre completo, número de cédula nacional de identidad, número de contacto, correo electrónico y domicilio ponen en conocimiento de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta se investigue y sean adoptadas las medidas que correspondan.

#### **En contra de quien se puede dirigir la queja o denuncia:**

Docentes o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles.

Directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal.

Ante quien se presenta la queja o Denuncia

La queja o denuncia deberá ser presentada, según sea el caso, en contra de quien esté dirigida:

En contra de Docente o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles deberá ser presentada directamente ante el/la directora(a) del establecimiento educacional.

En contra de directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal deberá ser presentada directamente ante el/la jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco.

### **B. Plazos de notificación**

Una vez recepcionada la queja o denuncia el/la directora(or) del establecimiento educacional o el/la jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco deberá, en el plazo de 5 días hábiles de recibida la queja o denuncia, notificar el/la Docente o funcionario(a) o al director(a) de establecimientos educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal indicado(a) denunciado.

### **C. Descargos**

Una notificada la queja o denuncia, el/la Docente o funcionario(a) o al director(a) de establecimiento educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal podrá, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de su notificación, presentar descargos acompañando los antecedentes que estime del caso.

### **D. Resolución**

Una vez vencidos los plazos para la formulación de descargos, fueran estos presentados o no, la autoridad pertinente deberá, dentro del plazo de 10 días hábiles, pronunciarse según el mérito de proceso.

La Resolución deberá ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y de derecho, en lo posible.

### **E. Formas de resolución**

La autoridad podrá:

- a) Desestimar la queja o denuncia: podrá dejarla sin efecto, debiendo fundamentar debidamente su decisión.
- b) adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite.

### **F. Medidas para mejor resolver**

- a) El director(a) podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare procedente.

- b) Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa del conflicto. Siempre que no se trate de situaciones de violencia de género y/o acoso sexual laboral; o la conducta no haya impactado significativamente la integridad física, psíquica y/o emocional de la persona afectada.
- c) En el caso de asuntos técnicos pedagógicos se podrá pedir informe al consejo de profesores.
- d) Se solicita llevar el procedimiento en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

### **G. Casos Excepcionales**

- a) En caso de conductas de gravedad, el/la Docente o funcionario(a) director(a) de establecimientos podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo.
- b) En caso de conductas de gravedad de directores(as) y directoras de Salas Cunas y Jardines Infantiles, el jefe(a) del Departamento de Educación resolverá con los antecedentes que obren en el expediente y podrá ordenar la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.
- c) En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un/a docente, se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.
  - d) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, el/la directora(a) de establecimiento, deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P).
  - e) En caso de agresión a un funcionario de la Institución educativa y en concordancia con el reglamento interno se aplicará el procedimiento del Art. 70, **Protocolo de actuación frente a casos de maltrato de apoderados/as hacia profesores/as, o personal del establecimiento.**



**Datos personales de la PERSONA AFECTADA**

Nombre completo	
N° Cédula Nacional de identidad	
Cargo que desempeña	
Dirección o área en el que se desempeña	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	

**Datos personales del DENUNCIADO**

Nombre completo	
N° Cédula Nacional de identidad	
Cargo que desempeña	
Dirección o área en el que se desempeña	

**III-. RESPECTO A LA DENUNCIA**

¿Cuál es el nivel jerárquico del DENUNCIADO respecto a la Afectada/o? Marque con una "X" la alternativa que corresponda.

- Nivel jerárquico superior  
 Igual nivel jerárquico  
 Nivel jerárquico inferior

¿El DENUNCIADO trabaja directamente con la afectada/o? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

- Sí  
 No  
 Ocasionalmente.

¿La PERSONA AFECTADA ha puesto en conocimiento a su superior inmediato esta situación o a otro superior, si el victimario es su jefatura? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

- Sí  
 No

EL/LA DENUNCIANTE DECLARA HABER SIDO VÍCTIMA DE ACOSO DESDE HACE:

Días       semanas       meses       años

**IV-. NARRACIÓN DE LOS HECHOS**

1-. Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el presunto victimario que avalarían la denuncia. Indique el hecho; las personas involucradas; el lugar donde ocurrió; y otros detalles que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

--



Anexo 1

**FORMULARIO DE DENUNCIA POR HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO Y MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, EN LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

**I-. TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS**

De acuerdo con el Protocolo, marque con una "X" la alternativa que corresponda al tipo de violencia que se denuncia.

- Violencia de género
- Discriminación Arbitraria
- Maltrato Laboral
- Acoso laboral
- Hostigamiento laboral
- Acoso Sexual

**II-. IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS.**

Marque con una "X" la alternativa que corresponda a la persona que realiza la denuncia.

- Afectada/o (persona en quien recae la acción de violencia laboral)
- Denunciante (persona que pone en conocimiento el hecho de violencia, (sin ser la persona afectada de éste)

**Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO sea la PERSONA AFECTADA)**

Nombre completo	
N° Cédula Nacional de Identidad	
Cargo que desempeña	
Dirección o área en el que se desempeña	
Número de teléfono	
Correo electrónico	
Domicilio	



MUNICIPIO CIUDADANO

2.- Indique hace cuánto tiempo ha sido afectada/o por acción/es u omisión/es que puedan constituir violencia de género, acoso y maltrato; acoso sexual; y/o discriminación arbitraria. Señale la fecha de inicio de los hechos y la frecuencia con que se reiteran. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes).
3.-Indique el nombre de la persona o personas que realizaron acción/es u omisión/es que puedan constituir violencia de género, acoso y maltrato; acoso sexual; y/o discriminación arbitraria. Puede señalar otros antecedentes de la persona, que complementen la denuncia. (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)
4.- Señale el nombre de las personas -testigos- que presenciaron las acciones u omisiones descritas, o que tengan algún tipo de información de lo ocurrido. Indique nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). (Si requiere más espacio, puede incorporar los anexos que estime pertinentes)

**V.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA DENUNCIA.**

¿Con qué documentos o antecedentes cuenta, que acreditan su denuncia? Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

- Ninguna evidencia específica
- Testigos
- Correos electrónicos
- Documentos Informe médico y/o psicológico
- Otros medios de prueba

Señale cuales: Certificado de atención jurídica Departamento Igualdad de Género.

**VI.- ¿La AFECTADA/O solicitó apoyo a la Comisión de denuncias de acoso laboral y sexual de la Municipalidad de Temuco?** Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

- Sí
- No



Declaro que conozco el procedimiento de denuncia y sanción y sostengo que he sido afectada/o por conductas de violencia de género, acoso o maltrato laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria, todo lo cual ratifico con mi firma al

Nombre y firma denunciante	
Nombre y firma quien Recepciona	

**COMPROBANTE DE RECEPCION**

Copia de la persona que RECIBE el documento

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Funcionario/a

Fecha: \_\_\_\_\_  
(Fecha de entrega del documento)  
Receptor/a

.....

Copia de la persona que ENTREGA el documento

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Funcionario/a

Fecha: \_\_\_\_\_  
(Fecha de entrega del documento)  
Receptor/a

### **Artículo 79.- Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)**

- a) Con el objeto de garantizar la participación de los padres y apoderados la dirección por medio del/la docente asesor/a, al inicio de cada año escolar, promoverá la constitución del Centro General de Padres y Apoderados, durante el transcurso del año, su buen funcionamiento.
- b) La dirección, a solicitud del C.G.P.A., designará a un (a) docente con el propósito de que asesore al Centro General de Padres y Apoderados.
- c) La labor del/la docente asesor/a del Centro General de Padres y Apoderados, estará remitido exclusivamente al apoyo y orientación para el buen funcionamiento de la organización.
- c) El Centro General de Padres y Apoderados designará a uno de sus miembros como representante de los Padres y Apoderados en el Consejo Escolar.
- d) El funcionamiento de la organización de los padres y apoderados estará regido por las normas establecidas en el reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

### **Artículo 80: Protocolo para la prevención, manejo, asistencia y apoyo frente a emergencias por situaciones críticas y constitutivas de delito que afecten a la comunidad educativa.**

#### **1. Promoción y prevención de conductas de riesgos**

A largo del año calendario se implementarán acciones y actividades de prevención, promoción para la comunidad educativa que están en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuya finalidad es sensibilizar a todos los actores y reforzar el bienestar socioemocional del establecimiento.

#### **Glosario:**

- ▶ Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
- ▶ Áreas de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras la situación es controlada.
- ▶ Arma blanca o corto punzante: Aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- ▶ Arma de fuego: Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la

presión generada por la combustión de un propelente (sustancia explosiva utilizada en armas de fuego para enviar un proyectil a alta velocidad). Dentro de la definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

▣ Asistencia y reparación por los hechos experimentados: Reducir el impacto negativo que generan los hechos graves que pueden constituir delito en las comunidades educativas, especialmente en niñas, niños y adolescentes, a través de la ejecución de acciones conjuntas entre encargados(as) de convivencia y seguridad escolar, docentes y asistentes de la educación, como cuidadores y profesionales de la salud física y mental.

▣ Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen las niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones respecto de la valoración de la vida, de sus cuerpos, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir factores de riesgo. En el caso de niños o niñas pequeñas, ese autocuidado proviene de la responsabilidad que los adultos o adultas a cargo puedan desarrollar, ya que durante la primera infancia (0 a 9 años) hay una mayor dependencia de los adultos/as.

▣ Bienestar: Es un estado físico, psicológico y social óptimo que se logra a través de diversas actividades, intereses y acciones, en un entorno favorable para su desarrollo.

▣ Ejercicio de simulación: Entrenamiento colectivo en el que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar y efectuar correcciones sobre un protocolo de acción previamente planificado.

▣ Entornos seguros: Uno de ellos es un ambiente escolar protegido, el cual puede mejorar directamente el bienestar de las niñas, niños y adolescentes, además de favorecer el aprendizaje efectivo y contribuir a desarrollar personas adultas saludables en el futuro.

▣ Estrategia de emergencia: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

▣ Evacuación: Procedimiento indicado únicamente por las policías, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia una zona de seguridad, producto de la ocurrencia de una emergencia, real o simulada (Daem, 2026).

**Marco Normativo** Este protocolo se basa en:

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Ley General de Educación (N° 20.370).
- Resolución Exenta N° 2515 de 2018 del MINEDUC (Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE).
- Circular N° 482 sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación
- La ley N°20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la Ley Penal.

## 2. Alcance

El presente protocolo de acción tiene como finalidad resguardar a toda la comunidad educativa ante situaciones de emergencia que revistan acciones y procedimientos frente a hechos de violencia, amenazas y vulneración de derechos.

### 3. Prevención ante sospecha de artefacto explosivo

3.1 Ante el **anuncio o sospecha** de algún **artefacto, bolso o similar**, de dudosa procedencia, el integrante de la comunidad que haya recibido algún tipo de mensaje, ya sea, oral, escrito o por redes sociales deberá informar ipso facto a Dirección, Inspectoría general, Convivencia Educativa.

3.2 Ante el **anuncio de artefacto explosivo**, Dirección, Inspectoría general, con toda la información recopilada se procederá a llamar a Carabineros fono: 133 (plan cuadrante), PDI fono: 134, Seguridad Ciudadana fono: 1409.

3.3 La comunidad educativa deberá avisar al encargado de seguridad sobre el objeto extraño en las dependencias del establecimiento y dirigirse a las zonas seguras según protocolo de seguridad.

3.4 El encargado del **Plan de seguridad y resguardo escolar procederá a la evacuación a zonas seguras**, según protocolo de actuación (PISE).

3.5 El encargado del Plan de Seguridad escolar con el equipo de gestión, esperarán las pericias respectivas de Carabineros fono: 133, PDI fono: 134, Bomberos fono: 132, para reiniciar la jornada escolar resguardando la integridad de la comunidad educativa.

### 4. Protocolo de actuación ante balaceras

Con el fin de proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista se formula el siguiente procedimiento de acción frente a balaceras.

#### **4.1 Identificación de las acciones de riesgo:**

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con **armas de fuego** dentro o en las inmediaciones del recinto escolar, identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, en apoyo y protección de nuestros estudiantes, es importante considerar que:

- a) si la balacera se escucha cerca o lejos.
- b) si es dentro o fuera del establecimiento.
- c) cantidad de personas que participan en el enfrentamiento.
- d) si se escuchan gritos.
- e) si el establecimiento fue impactado por algún proyectil.

#### **4.2 Acción inmediata**

Contactar con emergencias policiales y coordinar medidas de resguardo y protección de la comunidad educativa.

#### **5. Protocolo Lockdown y Enfrentamiento de balaceras en el exterior o interior del Establecimiento.**

Enfrentamiento de balaceras en el **exterior o interior del Establecimiento durante periodo de clases:**

5.1. Los estudiantes seguirán las instrucciones de los profesores y asistentes de la educación para su resguardo.

5.2. Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases, cerrando puertas durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos evitando observar lo que está sucediendo a sus alrededores.

#### **5.3. La zona de Seguridad**

Los funcionarios deberán brindar calma a sus estudiantes, en lo posible con actividades que les permita distraerse, por ejemplo; conversar o realizar cualquier actividad que propicie la tranquilidad y seguridad de los estudiantes.

5.4 Los **Docentes o asistentes de la educación** siempre y cuando **no corran ningún peligro**, deberán cerrar puertas, ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes de ellas, de no ser posible lo anterior, todos deberán permanecer en el piso.

5.5 Los estudiantes y los funcionarios solo se podrán levantar de su ubicación, cuando la autoridad del

establecimiento y/o unidades policiales o de emergencia, verifiquen la normalidad en el entorno.

5.6 Si en la entrada del Establecimiento se encontrasen **padres y apoderados** o cualquier miembro de la **comunidad educativa o de tránsito**, deberán resguardarse en un lugar seguro, recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos evitando observar lo que está sucediendo a sus alrededores.

## **6. En los espacios comunes**

6.1. En el caso que los funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en los espacios comunes, por ejemplo; baños, patio, áreas verdes, entre otras, deberán mantener y transmitir calma.

6.2 Identificar un lugar seguro y cercano, por ejemplo; muros, pisos, salas, etc.

6.3. Si no encuentra un lugar seguro, deberá recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos. Se sugiere evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que la autoridad del establecimiento verifique que todo es seguro.

6.4 Si en la entrada del Establecimiento se encontrasen **padres y apoderados** o cualquier miembro de la **comunidad educativa o de tránsito**, deberán resguardarse en un lugar seguro, recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos evitando observar lo que está sucediendo a sus alrededores.

## **Medidas formativas y de reparación para la comunidad**

- ✓ Será responsabilidad de los funcionarios monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- ✓ Si alguien de la comunidad se encuentra de frente al agresor no deberá enfrentarlo, ni dialogar con él o ella.
- ✓ Se prohíbe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- ✓ El retorno a las actividades se realizará cuando Dirección y/o la unidad policial y de emergencia entregue conforme las dependencias de la escuela y sea seguro.
- ✓ Se brindará apoyo y contención socio emocional a cualquier miembro de la comunidad educativa (ataques, desmayos, llantos, etc.).
- ✓ Si durante la balacera se encuentran padres y apoderados se le permitirá el ingreso a la escuela.
- ✓ Se realizarán charlas de prevención, promoción y sensibilización desde el equipo de convivencia educativa ante desastres y emergencias.
- ✓ Se realizarán monitoreos y seguimientos después de cualquier emergencia que haya afectado la

salud mental de la comunidad educativa.

## **7. Protocolo frente a un asalto**

Al producirse un asalto en el establecimiento, se deberá proceder:

7.1 Los integrantes de la comunidad educativa se sugiere no oponer resistencia ante su agresor.

7.2 Se recomienda seguir las instrucciones del o los agresores, para no afectar posibles represalias.

7.3 Se sugiere observar y cotejar lo siguiente: Número de agresores, rasgos físicos, armamento, vehículo utilizado, colores, patente, etc.

7.4 Brindar todo el apoyo a los investigadores policiales en la entrega de pistas que ayuden para identificar a los agresores.

## **CAPÍTULO VII - DE LOS CASOS NO CONSIDERADOS EN ESTE REGLAMENTO**

Todo los casos, hechos, faltas y sucesos que no aparecen reglamentados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, serán analizados, solucionados o sancionados por Inspectoría General, Dirección, Consejo de Profesores, Consejo Escolar o Equipo de Convivencia Educativa, según corresponda la causal y gravedad.

## ANEXOS 1

### ANEXO 1.1: HOJA DE RECLAMOS O DENUNCIAS

#### I.- Identificación

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL APODERADO	
CURSO	
PROFESOR JEFE	
FECHA	

II.- Descripción de la situación o denuncia

NOMBRE DEL DENUNCIANTE	
RUT	
CARGO EN LA INSTITUCION	
FIRMA	

ANEXO 1.2: DOCUMENTOS EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR MALTRATO O BULLYING

SOLICITUD DE INTERVENCIÓN EN CASO DE ACOSO Y EL MALTRATO O BULLYING

Profesor (a) jefe: .....

Fecha: .....

Motivo de la demanda: .....

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS\*

.....

.....

.....

.....

\* La descripción de los hechos debe realizarse con el mayor detalle que sea posible, incluyendo cuantas apreciaciones el interesado/a considere de interés y pertinentes al caso.

Considero que en este caso es de aplicación el Protocolo de Actuación en caso de Maltrato o Bullying

SÍ..... NO.....

Firma: .....

## **ANEXO 2: REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPORTE ESCOLAR ESCUELA MUNICIPAL ANDRÉS BELLO**

Estimado Apoderado:

El presente reglamento establece normas claras que determinan las condiciones del servicio de transporte escolar que presta la escuela Andrés Bello.

Este es un servicio de acercamiento y tiene un recorrido establecido.

Los alumnos y apoderados favorecidos con el servicio gratuito de transporte para su pupilo, tienen los siguientes deberes y obligaciones:

### **Deberes y obligaciones de los estudiantes.**

Mantener un trato cordial y respetuoso con el conductor, asistente y sus compañeros de acuerdo al manual de convivencia escolar.

Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso durante el trayecto.

Los estudiantes que presenten, en el establecimiento, problemas graves de disciplina, de acuerdo al reglamento interno, se les suspenderá el transporte escolar de manera momentánea. Si los problemas se mantienen durante el transcurso de año escolar, el servicio se suspenderá de manera definitiva.

Los estudiantes no tienen permitido pararse, gritar, sacar alguna parte del cuerpo por una ventana, cambiarse de puesto, lanzar objetos por las ventanas o gritar del furgón hacia la calle.

Cuidar la mantención del furgón escolar no botando basura, siendo cuidadosos en su trato (no rayar o cortar el vehículo). Cualquier daño realizado al transporte escolar por el o los estudiantes, será el apoderado quien responda por dichas acciones.

Ocupar el puesto asignado por el conductor y asistente del furgón, permaneciendo sentados. Habiéndose subido al furgón no está permitido bajarse de él.

Tener buena asistencia a clases. Frente a las inasistencias reiteradas del estudiante (15 días hábiles) sin justificación (certificado médico) el servicio será suspendido.

No está permitido consumir alimentos o bebidas durante el recorrido. En las rutas sólo se transportarán los estudiantes beneficiados, no se pueden transportar a padres, compañeros, hermanos u otro adulto.

Llegando al establecimiento, el alumno debe hacer ingreso al hall de acceso del establecimiento.

La no utilización del furgón será causal de suspensión del servicio.

Responsabilidades de los Padres y Apoderados.

Mantener un trato cordial y respetuoso con el conductor, asistente y estudiantes que utilizan el furgón. Frente a cualquier inquietud, preocupación o malestar que se presente con relación al servicio del furgón escolar, el conducto regular de comunicación es inspección general.

Presentarse puntualmente, respetando el horario establecido, el lugar y hora acordada con el conductor para no ocasionar retraso y a su regreso debe estar pendiente de la llegada del furgón en el sitio acordado, ya que, el furgón sólo esperará 1 minuto para retirarse.

El apoderado deberá cautelar la asistencia de su pupilo a clases.

El estudiante beneficiado debe hacer uso del transporte, ida y vuelta.

Es responsabilidad del apoderado retirar al alumno del establecimiento cuando éste se quede a una actividad extraescolar.

El apoderado deberá informar previamente al chofer o asistente cuando el estudiante es recogido por éste antes de la salida normal de la escuela.

Los apoderados deberán informar a Inspección General cualquier irregularidad respecto del funcionamiento del transporte.

El beneficio del furgón es hasta 7 básico privilegiando siempre a los estudiantes del programa de integración.

**Referente al servicio de transporte.**

Mantener un trato cordial y respetuoso con los estudiantes que utilizan el furgón y los apoderados con los cuales se comunican. Frente a cualquier inquietud, preocupación o malestar que se presente con relación al servicio de transporte escolar, el conducto regular de comunicación es inspectoría general.

El personal a cargo de la conducción y asistencia del furgón serán de exclusiva responsabilidad de la empresa que presta los servicios de manera externa al establecimiento, debiéndose frente a cualquier situación referida a su funcionamiento, tratarse directamente en dependencias de Departamento de Educación Municipal de Temuco (DAEM).

En caso de accidente de tránsito en el transcurso de recorrido del furgón, se deberá avisar inmediatamente a la dirección y/o inspectoría del establecimiento para su conocimiento. De existir estudiantes que sufran una lesión, las personas encargadas del servicio de transporte deberán dar aviso a su apoderado para comunicar la situación, siendo este último quien debe trasladar a su hijo o hija a un centro de salud. A lo anterior, de existir una urgencia, se llamará a la ambulancia en caso de ser necesario. El incumplimiento de los deberes establecidos implicará las siguientes sanciones.

Se dialogará con el apoderado para comunicar irregularidades en el cumplimiento del presente reglamento.

El Inspector General realizará un registro de las situaciones que se generen por el uso del servicio.

Al repetirse en más de una ocasión los deberes, obligaciones y responsabilidades antes señalados, tanto en estudiantes como en sus apoderados, se suspenderá el servicio de transporte de 1 a 15 días.

Si se mantienen los incumplimientos en los deberes, obligaciones y responsabilidades la suspensión del servicio de transporte será definitiva.

Declaro conocer el reglamento de transporte Escolar.

Acepto conforme el presente Reglamento.

Firma apoderado/a

## **ANEXO 3: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**



### **Plan Integral de Seguridad Escolar**

**Escuela Andrés Bello**

**Temuco**

**2025**

## **Antecedentes**

### **Plan Integral de Seguridad Escolar**

El año 2001, el Ministerio de Educación aprobó la resolución N° 51 referente al Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. A través de este instrumento nos hacemos responsables de reforzar las acciones y condiciones que permitan un Colegio más segura para toda la Comunidad Educativa.

Lo anterior se complementa con la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, que busca “desarrollar en nuestro país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos” a través, de la gestión curricular y pedagógica y del trabajo con otras instituciones públicas o privadas. Desde aquí recogemos lo señalado en normas tales como el Artículo 1° de la Constitución Política de la República de Chile, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Conferencia Mundial sobre la Reducción de Riesgos de los Desastres Naturales de 2005, y la Ley General de Educación en su Artículo N.° 2. Por otro lado, se nos invita a fortalecer nuestra propuesta formativa desde lo que plantean las Bases Curriculares de Orientación de 1° a 6° Básico, donde es pertinente promover y potenciar los factores protectores e identificar y aprender a evitar posibles situaciones de riesgo.

Entendemos entonces este plan según lo que plantea la Política de Seguridad Escolar y Parvularia desde una perspectiva de:

Seguridad escolar, es decir, “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile”.

Autocuidado, o la “capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.”

Prevención de riesgos, comprendida como la “preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar”.

Proyecto Educativo Institucional.

Este Plan se vincula con el Proyecto Educativo Institucional en su visión al declarar que “se proyecta como una institución educativa de calidad, inclusiva y valórica, formando personas autónoma, reflexivas y críticas, con una orientación ecológica que les permita convertirse en agentes de cambio y desenvolverse exitosamente en su vida personal, social y académica” y en su misión busca promocionar valores del buen convivir y estrategias metodológicas que permitan construir aprendizajes significativos y habilidades de pensamiento superior.

Teniendo como foco su sello institucional “Educación de calidad fundada en valores y orientación ecológica”.

El Plan recoge lo declarado en su balance respecto a la Convivencia Escolar, donde se señala que:

Nuestra escuela desarrolla una labor educativa basada en su sello institucional, mediante el fortalecimiento del trabajo colaborativo,

Los y las estudiantes aprendan a pensar, a manejar su propio tiempo, a relacionar contenidos, a aplicar lo que aprenden en situaciones concretas, tomando control sobre lo que saben. Además, la formación de nuestros estudiantes considera el desarrollo de valores como la solidaridad, tolerancia, empatía, resiliencia y el buen convivir. La Escuela considera como parte de su convivencia escolar a toda la comunidad educativa, reconociendo y validando a otro.

La realidad en que se encuentra el establecimiento invita a desarrollar una metodología basada en el trabajo colaborativo, intencionando el desarrollo de habilidades comunicativas, el fortalecimiento de relaciones interpersonales y la responsabilidad de asumir roles para un objetivo en común.

Este plan se vincula con los valores institucionales; Al desarrollar una labor que fortalece el trabajo colaborativo al accionar su equipo de redes, al momento de aplicar diferentes acciones donde la Comunidad Educativa tomen conciencia frente a las diferentes situaciones de riesgo y prevención de accidentes, como son los simulacros donde se establecen normas de acción y se reflexiona de la importancia del auto cuidado y la responsabilidad en los momentos de emergencia, invitando a toda las Comunidad Educativa a involucrase en el Plan de Integral de Seguridad Escolar a asumir roles de acción en los momentos que sean necesarios por el bien común.

Plan de Mejoramiento Educativo, Fase Estratégica.

Otro insumo relevante para este Plan es el PME de la escuela, el cual nos permite orientar nuestras acciones de manera clara hacia el desarrollo integral de los estudiantes.

No obstante, es necesario también trabajar en la identidad y pertenencia de los miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, que debemos fortalecer la prevención para desarrollar y mantener un ambiente de respeto, seguro y organizado.

El Objetivo Estratégico que nos hemos trazado en esta área es:

Promocionar acciones de interrelación positiva entre los miembros de la Comunidad Educativa, para el desarrollo espacios que propicien un ambiente entorno a la prevención, seguridad y autocuidado.

Para el segundo año del ciclo de mejoramiento estratégico, se definió como meta mantener sobre 80 puntos promedio los indicadores de desarrollo personal y social.

### **Objetivo**

Potenciar una cultura de autoprotección y seguridad basada en prevenir, todo accidente, contagio en todo el contexto escolar, incluidos todos los estamentos de la Comunidad Educativa de la Escuela Andrés Bello, a través de estrategias de promoción, prevención y formación.

### **Plan de Mejoramiento Educativo**

El Plan integral de seguridad escolar, no solo aborda los protocolos de acción en caso de emergencias, sino también contiene los lineamientos en los cuales este plan apoya el sello del establecimiento y reafirma la idea de prevención como método de conservación de ambientes seguros para todos y todas las que pertenecen a la Escuela Andrés Bello.

### **Proceso de diagnóstico.**

Según lo recomendado por el Ministerio de Educación y la Mutual de Seguridad, utilizamos la metodología ACCEDER, que fue liderada por la Inspectora General como Coordinador Ejecutivo del Plan. Ello implicó el nombramiento de un equipo que estaba compuesto por 2 profesores y equipo directivo, estableciendo las siguientes conclusiones:

Análisis histórico	<p>Riesgos y accidentes dentro del Establecimiento: Caídas, resacas, asfixias, deslizamientos, juegos mal ejecutados, agresiones y persecuciones</p> <p>Educación vial y accidentes de tránsito: La implementación del paso de peatones y el obstáculo vial fuera del establecimiento, pretende disminuir los riesgos, aunque por prevención de los mismos se ha solicitado ayuda tanto al inicio a la jornada escolar, como en el término de esta, a la Comisaría correspondiente, pero no siempre hay respuesta de esta solicitud, hecho que podría mejorar la seguridad de la comunidad en general.</p> <p>Emergencias y desastres: El plan Integral de Seguridad Escolar, cubre todos los protocolos a abordar en caso de Desastres Naturales y de Incendios e emergencias de salud. (Revisar Anexo Protocolos de emergencia y desastres Escuela Andrés Bello 2020)</p>
Investigación en terreno	<p>Protocolos: La Seguridad aumenta, al aumentar la difusión y la implementación de los diferentes protocolos de seguridad tanto preventivos como de acción.</p> <p>Recursos: Redes sociales, Plan lector, Afiches, Actos Cívicos, protocolos de implementación de acción y prevención, sala de juegos, Patios Prebásica, personal dedicado a la seguridad</p>

Comité de Seguridad Escolar

Directora	María Luisa Ulloa Coronado
Representante de las y los docentes	Yasna Möller Cárcamo

Representante de las y los asistentes de la educación	Marcelina Hermosilla Bravo
Representante de las y los estudiantes: Presidente del Centro de Estudiantes	Amira Riadi
Representante Centro General de Padres y Apoderados	Luís Mario Castellanos
Representantes de los organismos de protección civil	Cuadrante 5 – Segunda Comisaría de Temuco +56 9 81588615
Representante de Bomberos	Cuarta Compañía de Bomberos de Temuco Teléfono: 9 8158 8615 Calle Francisco Salazar #0790 teléfono: <a href="tel:(45)2340017">(45) 234 0017</a>

Nombre	Cargo	Rol	Teléfono	Responsabilidades
Nicolás Muster Toro	Profesor	Coordinador del Plan	987924430	<p>Conocer y apropiarse del Plan de emergencia.</p> <p>Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento.</p> <p>Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.</p> <p>Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan.</p> <p>Ejecutar capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias, en conjunto con otras instituciones.</p> <p>Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias</p> <p>En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el Plan de emergencia y actualizarlo si es necesario.</p>

Ricardo Concha	Salgado	Profesor	Coordinador Ejecutivo		Reemplazar al Coordinador General en caso de ausencia o impedimento de ejercer su rol, debiendo tomar contacto con él para informar si ocurre alguna situación.
Nicolás Daniel Muster Toro		Profesor	Encargado de Primeros Auxilios		Realizar primeros auxilios y definir necesidad de trasladar a la persona a un centro asistencial de salud.

#### Responsabilidades del Equipo de Seguridad Escolar

Paulina Fuentealba	Neculpan	Asistente de la Educación	Monitores de Parvularia,		Conocer y apropiarse del Plan. Liderar la evacuación del área. Participar de las reuniones del Comité de Emergencia.
Nelson Ramírez	Muñoz	Asistente de la educación	Primer Piso,		Participar activamente de los simulacros de emergencia. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
Walter		Asistente de la Educación	Segundo Piso.		Procurar que las vías de evacuación, equipos de emergencias y sistemas de

				<p>comunicación y alerta se encuentren operativos.</p> <p>Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área.</p> <p>Asumir el mando inmediato de las personas de su área frente a cualquier emergencia.</p> <p>En caso de evacuación, dirigir a las personas a la zona de seguridad asignada.</p>
Profesores encargados de cada curso en el momento de decretar la alerta		Monitores de Aula		<p>Recibir información de Monitor de Piso en relación a la emergencia.</p> <p>Liderar la evacuación hacia la zona de seguridad asignada y se asegura que salgan todas las personas, siendo el último en salir.</p> <p>Custodiar el libro de clases.</p> <p>Designar encargados dentro de las salas que los apoyen en el momento de la emergencia.</p> <p>Pasar lista y realizan conteos de las y los estudiantes una vez formadas y formados en la zona de seguridad.</p>
Sergio Ferrada	Encargado	Encargados de	968799787	

Colimil	informático	Alarma		<p>Mantienen operativos da los equipos de e comunicación.</p> <p>Emiten alarma sonora apenas sean alertados evacuación.</p>
---------	-------------	--------	--	---

María Luisa Ulloa Coronado	Directora	Encargado de Comunicación Externa		<p>Mantener contacto con el Director y el Coordinador Ejecutivo sobre los hechos y características de la emergencia.</p> <p>Informar a las familias sobre la información oficial de la emergencia.</p>
Nelson Muñoz Ramírez  Ana Currihuinca Morales	Asistentes de la Educación	Encargados de Accesos primarios y secundarios		<p>Mantener operativos los equipos de comunicación radial.</p> <p>Abrir completamente la puerta principal.</p> <p>Facilitar y orientar a las personas en el proceso de evacuación.</p>

Cuarta Compañía de Bomberos de Temuco		Representantes de Organismos de Protección Civil	<a href="tel:(45)2340017">(45)2340017</a>	Cooperar en los ejercicios de simulacro realizados por el Establecimiento, según su disponibilidad  Colaborar en la elaboración del Plan, y proponer mejoras.
---------------------------------------	--	--	---	---

#### Accesos y vías de evacuación

Estos espacios serán las vías principales de tránsito al momento de alguna emergencia y estarán delimitadas y señaladas

Accesos principales	Prieto Sur 1101, entre las calles León Gallo e Imperial.
Acceso secundario	León Gallo Entre, Entre Prieto Sur y Calle Imperial
Acceso estacionamiento	Exclusivo para ingreso de personal de emergencia, no ingresar durante alerta, hasta que sea indicado

#### Zona de seguridad parcial

Frente a una emergencia, donde ya está en acción un protocolo de evacuación parcial o total depende de cada situación y alertas que serán difundidas con anterioridad, los sectores que se presentaran a continuación son los asignados por ciclo escolar y conveniencia de ubicación estratégicos

Primer ciclo de educación básica	Patio Central establecimiento
Segundo ciclo de educación básica	Patio Central del establecimiento

Pre -Básica	Patio de Juegos
Comunidad presente en el establecimiento	Asegurar entradas, vías de evacuación estén libres y despejadas. ayudar a estudiantes a ubicarse en el sector asignados y mantener la calma

### **Zona de seguridad total**

La zona de seguridad total corresponde a un lugar fuera del establecimiento en la zona segura asignada frente al acceso principal del establecimiento en la plaza ubicada entre las calles Prieto Sur y calle León Gallo

Personal Primer piso	Asegurar entradas y vías de evacuación más cercanas
Personal Segundo Piso	Asegurar vías de evacuación en dirección a la zona de seguridad total más cercana

### **Acciones**

Estas acciones están orientadas para todas y todos quienes construimos el contexto escolar y en coherencia con el diagnóstico realizado de manera previa a la elaboración de este plan, promoveremos experiencias de aprendizaje que fortalezcan la seguridad colectiva dentro de nuestras dependencias. Asimismo, aspiramos a hacernos conscientes y responsables de nuestro rol como actores activos de esta sociedad y pertenecientes a una Comunidad Educativa, como lo señala la CONASET, no es sólo el accidente lo que debe abordarse sino las consecuencias del mismo, para analizar su origen, es por esto que mediante distintas acciones promoveremos, dentro de nuestro ámbito de acción, la prevención, el autocuidado y difusión de nuestros protocolos pertinentes ante las particularidades de nuestro entorno y nuestra geografía que incidan en el contexto escolar. En consecuencia, con lo anterior, nos hacemos

cargo como institución de crear diferentes acciones relacionadas con la prevención, planeación y ejecución de protocolos de evacuación, de accidentes y diferentes catástrofes como sismos, incendios.

El plan Integral de Seguridad Escolar de la escuela municipal Andrés Bello, año 2020, ha sido modificado según requerimientos debido a la contingencia nacional por pandemia Covid-19, lo que ha significado contextualizar las acciones desarrolladas en el establecimiento tales como protocolos de retorno a clase, implementación de Kit de sanitización en cada Sala y espacio Común, señalización de los espacios, demarcación de espacio seguros, difusión de recomendaciones de prevención del Covid-19.

Dimensiones	Objetivo Estratégico
Gestión Pedagógica	Contribuir a la mejora de las prácticas pedagógicas a través de la implementación de estrategias de trabajo colaborativo, diálogo, reflexión y acompañamiento docente para el mejoramiento continuo de los aprendizajes de los estudiantes.
Liderazgo	Gestionar instancias de liderazgo distribuido para el desarrollo de habilidades y competencias en docentes y asistentes de la educación a través de la conformación de comunidades de aprendizajes, capacitaciones, vinculación con la comunidad, entre otras, con el propósito de la mejora continua de los aprendizajes de todos los estudiantes.
Convivencia Escolar	Propiciar espacios de interrelación positiva entre los miembros de la comunidad educativa para el desarrollo de un clima apropiado para el desarrollo de un clima apropiado para el aprendizaje y el fortalecimiento personal y social de los estudiantes.
Gestión de Recursos	Gestionar eficientemente los recursos educativos, humanos y financieros para la mejora continua de los aprendizajes de todos estudiantes con énfasis en los estudiantes.

Dimensiones	Liderazgo	Convivencia Escolar
Subdimensión	Liderazgo del director	Formación Participación y vida democrática
Indicadores de desarrollo personal y social	Clima de Convivencia Escolar, Participación y formación Ciudadana y hábitos de vida Saludable	

Nombre de la acción	Sensibilización del Plan Integral de Seguridad Escolar		
Descripción de la acción	<p>Se genera un espacio para dar a conocer a la comunidad educativa los objetivos y acciones del PISE de manera de promover una cultura de prevención y autocuidado.</p> <p>Debido al contexto de pandemia los espacios de sociabilización se realizarán a través de plataformas digitales como Zoom, Google Meet, WhatsApp entre otros.</p>		
Fecha de inicio	Marzo	Fecha de término	Diciembre
Programa asociado	Convivencia Escolar – Formación ciudadana - Inclusión		
Responsable	Equipo Directivo - Encargado PISE		
Recursos necesarios para la ejecución	Medios digitales y Recursos Humanos		
Medios de verificación	<p>-Estado Asistencia Digital</p> <p>-Muestra de material utilizado</p>		

Dimensiones	Convivencia Escolar	Liderazgo
Subdimensión	Participación y vida democrática - Formación	Liderazgo del Director
Indicadores de desarrollo personal y social	Clima de Convivencia Escolar, Participación y formación Ciudadana, Hábitos de vida Saludable	

Nombre de la acción	Talleres de autocuidado		
Descripción de la acción	<p>Desarrollar talleres preventivos, formativos y de intervención en los diferentes niveles desde Pre kínder a 8vo básico, en diversas temáticas para promover espacios de desarrollo de una cultura de autocuidado, a través de actividades lúdicas, recreativas que promuevan un ambiente seguro.</p> <p>Debido al contexto de pandemia los espacios de sociabilización se realizarán a través de plataformas digitales como Zoom, Google Meet, WhatsApp entre otros.</p>		
Fecha de inicio	Marzo	Fecha de término	Diciembre
Programa asociado	Convivencia Escolar – Formación ciudadana - Inclusión		
Responsable	Equipo Directivo - Encargado PISE		
Recursos necesarios para la ejecución	Medios digitales y Recursos Humanos		

Medios de verificación	-Estado Asistencia Digital - Registro de material utilizado		
Dimensiones	Convivencia Escolar	Liderazgo	
Subdimensión	Participación y vida democrática - Formación	Liderazgo del director	
Indicadores de desarrollo personal y social	Clima convivencia escolar, Ambiente de Respeto, Ambiente Seguro y Hábitos de vida saludable		
Nombre de la acción	Promoción de espacios Seguros		
Descripción de la acción	<p>Promover conductas seguras a través de la demarcación de espacios de riesgo, señaléticas y espacios de esparcimiento donde se socializan las conductas de autocuidado para resguardar la integridad de la Comunidad Educativa</p> <p>Debido al contexto de pandemia los espacios de sociabilización se realizarán, a través, de plataformas digitales como Zoom, Google Meet, WhatsApp entre otros.</p>		
Fecha de inicio	Marzo	Fecha de término	Diciembre
Programa asociado	Convivencia Escolar – Formación ciudadana - Inclusión		
Responsable	Equipo Directivo - Encargado PISE		

Recursos necesarios para la ejecución	Medios digitales y Recursos Humanos
Medios de verificación	-Estado Asistencia Digital - Registro de material utilizado

Dimensiones	Gestión de Recursos	Liderazgo
Subdimensión	Gestión de Personal Gestión de los Recursos Educativo	Liderazgo del director
Indicadores de desarrollo personal y social	Hábitos de vida saludable	
Medios de verificación	- Registro de material utilizado	
Dimensiones	Gestión de Recursos	Liderazgo
Subdimensión	Gestión de Personal Gestión de los Recursos Educativo	Liderazgo del director
Indicadores de desarrollo personal y social	Hábitos de vida saludable	

Nombre de la acción	Preparación de la comunidad educativa frente a eventos catastróficos		
Descripción de la acción	<p>Se genera un espacio para dar a conocer a la comunidad educativa los objetivos y acciones del PISE, frente a las diferentes situaciones de emergencia que se puedan presentar en nuestra Comunidad Educativa.</p> <p>Debido al contexto de pandemia los espacios de sociabilización se realizarán a través de plataformas digitales como Zoom, Google Meet, WhatsApp entre otros.</p>		
Fecha de inicio	Marzo	Fecha de término	Diciembre
Programa asociado	Convivencia Escolar – Formación ciudadana - Inclusión		
Responsable	Equipo Directivo - Encargado PISE – Inspectoría General		
Recursos necesarios para la ejecución	Medios digitales y Recursos Humanos		
Medios de verificación	<p>-Estado Asistencia Digital</p> <p>- Registro de material utilizado</p>		

**Anexo 4: Protocolo de mediación y resolución de conflictos escolares**

**REGISTRO DE ACTA Y ACUERDOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Participantes:

1.-

2.-

3.-

Breve descripción del conflicto y visión de las partes:

**ACUERDO DE MEDIACIÓN**

\_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ tras haber participado voluntariamente en una mediación escolar, hemos decidido resolver nuestro conflicto, para que esta situación llegue a buen término, acordamos lo siguiente:

1° \_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_

Además, nos comprometemos a reunirnos con nuestro mediador(a) en un plazo de \_\_\_\_ días, para verificar el cumplimiento de nuestros acuerdos. Es por ello que, firmamos el presente documento las partes arriba.