



MUNICIPALIDAD DE LA COMUNA LOS LAGOS  
Departamento Administrativo de Educación Municipal  
ESCUELA NEVADA



Escuela Nevada



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024, Los Lagos

## Contenido

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	7
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	7
SELLOS EDUCATIVOS	7
FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
OBJETIVOS DEL EQUIPO	10
DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
NORMATIVAS DEL FUNCIONAMIENTO	14
Deberes y derechos de los estudiantes	14
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	15
DEBERES Y DERECHOS DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	17
DEL DEBIDO PROCESO	18
Del correcto proceso	18
ACERCA DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	19
MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES	20
APELACIONES ANTE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES	21
RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	21
De la Resolución de Conflictos con Enfoque Colaborativo:	21
• La Negociación.	21
• La Mediación.	21
INSTANCIAS REPARATORIAS	24
Acciones Comunitarias y Servicio Pedagógico	24
TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
Consideraciones generales	26
Criterios para las medidas disciplinarias	26
DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS PARA CONDUCTAS INADECUADAS	27
De las faltas	30
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	30
Clasificación de las Faltas	30
Medida asociada a Faltas Leves	32
Procedimiento ante Faltas Leves	32
Faltas Moderadas	33
Medida asociada a faltas Moderadas	33
Procedimiento ante Faltas Moderadas	34
Sumado a lo anterior:	34
Faltas Graves	34
Medida asociada a faltas Graves	38
Procedimiento ante Faltas Graves	39
Se consideran los siguientes procedimientos ante Faltas Graves:	39

Son responsables del abordaje disciplinario:	41
En cuanto a las sanciones se desglosa a continuación los Criterios	41
Consejos de Disciplina Docente	42
Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC)	42
LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	43
PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES	43
2. Centro de Apoderadas/os.	44
3. Consejo de Profesores/as.	45
4. Consejo Escolar.	46
5. Conformación de los equipos de Convivencia Escolar	47
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	49
PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS	49
PLAN PREVENTIVO, REPARATORIO Y REMEDIAL	50
ACCIONES PREVENTIVAS	50
ACCIONES REPARATORIAS - PEDAGÓGICO	50
ACCIONES Y REMEDIALES	50
PROTOCOLOS	51
CONCEPTOS GENERALES:	51
PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN:	52
2.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING	58
DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:	58
2.2.- PLAN DE ACCIÓN	59
A. DENUNCIA DE CASOS: Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar a la encargada de convivencia escolar, del equipo de buena convivencia, los casos en que algún estudiante esté siendo actor o víctima de acoso u hostigamiento, por algún adulto o por sus pares, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional.	59
B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR	59
C. DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS:	59
D. NIVEL INDIVIDUAL CON LOS/AS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS, AGRESORES Y VÍCTIMAS:	60
E. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES	60
F.- MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.-	62
2.2.2.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.	62
A. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:	62
B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:	62
C. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES	63
D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:	64
2.2.3.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES Y VICEVERSA.	64
B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN	

ESCOLAR:	65
C. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES:	66
D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:	66
2.2.4.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO.	66
B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:	67
C. DE LA APLICACIÓN EN SANCIONES:	67
D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:	68
4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES.	73
MARCO NORMATIVO Y LEGAL	73
4.1.-CONSUMO EXPERIMENTAL:	73
4.2.-CONSUMO OCASIONAL:	73
4.3.- CONSUMO HABITUAL:	74
4.4.- POLICONSUMO:	74
Consumo Abusivo DSM (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales)	74
Consumo perjudicial CIE-10 (Clasificación de Trastornos Mentales)	74
11. ACCIONES PREVENTIVAS	76
12. ACCIONES REPARATORIAS - PEDAGÓGICO	77
5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	79
Aviso o denuncia en caso de abuso o maltrato infantil	79
5.1.- PROCEDIMIENTO:	80
De las señales que dan los alumnos o alumnas posiblemente abusados (as) y/o maltratados	81
5.5.- DE LA PREVENCIÓN DE ESTOS DELITOS	81
Como profesionales debemos aplicar los siguientes elementos de modo obligatorio:	82
5.6.- EN CASO DE ABUSO SEXUAL	82
A. DE LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL:	83
B. PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL	83
1.-De un adulto a un niño:	83
2.-En caso de Abuso Sexual entre menores de edad:	83
3.-En todos los casos:	83
6.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS	86
INDICACIONES GENERALES	86
INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD	86
7.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	88
9.- PROTOCOLO DE SOSPECHA Y DENUNCIA POR PORTE, MANIPULACIÓN O USO DE ARMAS BLANCAS O DE FUEGO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	94
10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO.	95
ACCIONES Y REMEDIALES	95

11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO DE RELACIÓN ENTRE: FUNCIONARIOS Y APODERADOS - APODERADOS Y FUNCIONARIOS - ENTRE FUNCIONARIOS O ENTRE APODERADOS.	96
SITUACIONES Y ACCIONES A SEGUIR	96
2.-Agresión física o amenaza por parte de apoderado a funcionario:	96
3.-Agresión verbal por parte de un funcionario hacia el apoderado:	97
4.-Agresión física o amenazas por parte de funcionario hacia el apoderado:	97
5.-Agresión verbal entre funcionarios:	98
6.-Agresión física o amenazas entre funcionarios:	98
7.-Violencia Verbal entre apoderados dentro del establecimiento:	98
8.-Violencia física entre apoderados dentro del establecimiento:	99
9.-Conceptualización y tipificación:	100
Niveles de gravedad:	100
Niveles de gravedad:	100
12.- PROTOCOLO ANTE PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE: FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES - ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.	100
PROCEDIMIENTO:	102
RETRACTACIÓN:	102
SITUACIONES:	102
13.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.	103
NORMAS GENERALES :	103
14.- PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL	104
I. Definiciones Conceptuales	104
Contención y Regulación Emocional	105
1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.	105
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.	105
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.	105
c) Procedimientos de la técnica:	105
FLUJOGRAMA DE ACCIÓN	108
EL PROTOCOLO CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:	110
II.- Evaluación de la situación.	110
III.- Adopción de medidas para los implicados.	110
IV.- Generar plan de intervención por parte de la escuela.	111
V.- Registro del plan de intervención en la escuela.	111
16. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD LGBTIQA+	111
Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:	113
17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIOS, IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO	115
I.- IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA:	115
II.-EN CASO DE SUICIDIO:	115
18. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS (CUTTING)	115

Indicadores de presencia de lesiones autoinfligidas:	116
Acciones a Seguir:	116
Flujograma de derivación en caso de conductas autolesivas:	116
a) Sobre quien realiza la denuncia:	117
b) Sobre la confidencialidad:	117
c) Sobre el seguimiento y derivación de los casos:	117
d) Sobre acciones con el grupo curso:	117
19. PROTOCOLO DE ROBO O BALACERA EN LA ESCUELA	117
20.- PROTOCOLO DE DEMANDAS JUDICIALES	118
21.- PROTOCOLO PARA TRABAJO COMUNITARIO.	118
Trabajos comunitarios a realizar por el estudiantado que haya sido sancionado con esta medida:	119
Asignación y administración de la sanción.	119
CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRABAJO COMUNITARIO	120
Tipo de trabajo :	120
22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING	120
DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING	120
El cyberbullying se caracteriza por:	120
En caso de denuncia de Cyberbullying la ESCUELA activará el siguiente Protocolo de Actuación.	121
Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son:	123
✓ Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo.	123
23. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTINGENCIA SANITARIA.	123

## **INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

Dirección	Población los Pinos, Los Robles s/n.
Comuna	Los Lagos
Teléfonos de contacto	632 461513
Email	nevada@muniloslagos.cl
Director	Marco Antonio Ronnie Candia Oliva
Sostenedor	Aldo Retamal Arriagada
RBD	6932 – 9
Dependencia	Municipal
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia - Educación básica

### **MISIÓN Y VISIÓN**

En la Escuela Nevada de Los Lagos tenemos como MISIÓN Educar con cariño y alegría, generando ambientes pedagógicos creativos y colaborativos que aseguren el desarrollo de habilidades y valores transversales favoreciendo la autonomía para desenvolverse en una vida en sociedad.

Cómo VISIÓN buscamos trascender como una comunidad educativa que brinda formación de calidad humana y académica, desarrollando las habilidades y valores transversales para la vida en sociedad, valorando y respetando el contexto socio cultural de los alumnos.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes,

directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

### **SELLOS EDUCATIVOS**

Los SELLOS EDUCATIVOS son los elementos que caracterizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad a la escuela, que la hacen singular y distinta a otros proyectos educativos.

1. Ambiente familiar y acogedor
2. Escuela creativa

3. Escuela saludable
4. Patrimonio local
5. Vinculación con el medio ambiente
6. Pedagógica social

### **JORNADA ESCOLAR**

<b>Escuela Nevada</b>	
<b>Horario de Entrada:</b>	08:30
<b>Recreos:</b>	<b>1</b> De: 10:00 Hasta: 10:15 horas
	<b>2</b> De: 11:45 Hasta: 12:00 horas
	<b>3</b> De: 13:30 Hasta: 14:30 horas
<b>Horario de Almuerzo:</b>	De: 13:30 Hasta: 14:30 horas
<b>Horario de Salida:</b>	16:00 horas

## **FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El RICE tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Las normas de disciplina y de orden interno de nuestro establecimiento tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como dar pleno cumplimiento a la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación para todos los establecimientos de nuestro país.

En este documento, se han tenido presente como marco de referencia documentos del MINEDUC, la Declaración Universal de DD. HH, Convención Sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, Ley Penal Juvenil (Ley 20.191), Ley de Violencia Escolar (Ley 20536) y Ley de Inclusión (Ley 20.845). Es deber de los padres conocer, estudiar y aceptar este documento antes de matricular a su hijo o hija en el colegio. No es legítimo reclamar por la aplicación de normas que antes se aceptaron voluntariamente.

La Escuela como unidad formadora, junto con educar e instruir, debe salvaguardar y fomentar los valores trascendentales propios de nuestra tradición como país, como sociedad, como familia y como personas ética y moralmente íntegras. Al mismo tiempo, se debe encauzar la formación y refuerzo de hábitos y actitudes de comportamiento, que preparan al educando a la interacción permanente que se da con sus semejantes dentro y fuera del establecimiento, en un plano de respeto mutuo, donde todos sus miembros se relacionan en este proceso con iniciativa, creatividad, participación y equidad.

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento y Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivos:

- a) Establecer un conjunto de normas y procedimientos que regulen los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad escolar los principios y elementos que permitan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, especialmente el maltrato escolar.

Asimismo, establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados, un protocolo de actuación que considera la prevención y las acciones a seguir en caso de abuso sexual, además de reglamentar la adecuada convivencia y atención a nuestros padres y apoderados.

- c) Indicar claramente los protocolos de actuación en cada uno de los casos que así lo ameriten.
- d) Promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

### **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela”, propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados.

Dado lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

1. Encargada de Convivencia Escolar.
2. Inspector General
3. Psicóloga del Establecimiento.
4. Trabajadora Social del Establecimiento.

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, el director de la escuela se reserva el derecho a convocar eventualmente a participar en la deliberación del equipo a representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que estime pertinente.

### **OBJETIVOS DEL EQUIPO**

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Para ello, la Encargada de Convivencia será la responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo. Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Para lograr lo anterior, deberá:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para conformar redes de apoyo externas que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

*La Ley General de Educación (LGE) N° 20.370/2009-Artículo N° 10.*

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las Leyes y Reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos 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 e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; 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.

- c) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a 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.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; 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; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

- e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

# NORMATIVAS DEL FUNCIONAMIENTO

## Deberes y derechos de los estudiantes

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que deben cumplir en su vida estudiantil. Conocer y respetar el RICE de la Escuela, para de esta forma hacer valer sus derechos y al mismo tiempo conocer sus deberes como alumno regular del Establecimiento. Estos se concretan en las siguientes obligaciones:

- Puntualidad y asistencia: El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.
- Justificar su inasistencia inmediatamente el día de su incorporación a clases o hasta 48 hrs. plazo máximo; mediante comunicación, certificado médico o personalmente por el apoderado.
- Justificar su inasistencia cuando tenga un evento evaluativo. La justificación debe ser realizada inmediatamente el día de su reincorporación a clases, con certificado médico o personalmente por el apoderado. Esta justificación debe ser registrada en una carpeta específica que será administrada en secretaría.
- Es normativa del Ministerio de Educación que los alumnos con menos del 85% de asistencia a clases, no pueden ser promovidos al curso y año siguiente. A menos que la justificación de la inasistencia sea mediante certificado médico.
- Para la justificación en lo que respecta al Impuesto a la Renta de cada año; de acuerdo a la normativa vigente del formulario 1904; es responsabilidad de los padres y apoderados que sus hijos cumplan con el mínimo del 85% de asistencia escolar. La justificación para esta inasistencia sólo es mediante licencia médica, la cual no borra el porcentaje de asistencia final. Cualquier precisión al respecto debe hacerse al final del año escolar (mes de diciembre) mediante solicitud escrita a la Dirección.
- Presentar certificados médicos a Profesor de Educación Física para justificar la exención en las actividades físicas de la asignatura en forma temporal y a UTP, ya cuando ésta sea permanente.
- Entregar los trabajos o tareas en los plazos establecidos por los profesores.
- Presentar certificados médicos cuando se ausente en caso de evaluaciones calendarizadas por UTP o profesores.
- Respetar nuestros valores nacionales evidenciando esto en los actos cívicos, participando en ellos y siguiendo las indicaciones dadas por el personal de turno.
- Respetar a sus pares, a toda la comunidad educativa. Especial cuidado le merecen en el trato a sus compañeros menores y el personal del colegio.
- Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando una presentación y lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.

- Queda estrictamente prohibido el ingreso de celulares, adornos, planchas alisadoras de cabello, radios, joyas, mp3, mp4, audífonos, tablets, notebooks, netbooks, PSP, etc. Los profesores e inspectores de nivel podrán retener los artefactos y se aplicará sanción según corresponda. Se hará entrega o devolución de los aparatos solamente a los apoderados. El colegio no se hará responsable por las pérdidas y deterioros de ellos.
- Cuidar el entorno y todos los bienes materiales del establecimiento (infraestructura y mobiliario).
- Cumplir con el envío de circulares, agendas semanales y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio.
- Mostrar conductas que no dañen la imagen del colegio, manteniendo el respeto hacia las personas cualquiera que ellas fueren.
- Colaborar responsablemente en el cuidado de todo material que el colegio facilita para el trabajo escolar (medios tecnológicos, instrumentos musicales, elementos de laboratorio, entre otros).
- Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad escolar, manteniendo actitudes, modales, y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Todo alumno y alumna del colegio debe cumplir con una presentación personal adecuada, con elementos que la distinguen de otros estudiantes. Se debe tener presente que el colegio es un lugar en el que se debe presentar en forma adecuada y acorde a las circunstancias.

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

- Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- Acatar íntegramente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Comprometerse y velar por el cumplimiento de todas las actividades escolares de su hijo(a) en el rendimiento y evolución de su proceso educativo.
- Acompañar a su hijo o hija en caso de estar académicamente descendido, acorde a indicaciones que se le otorguen desde el establecimiento apoyando bajo sus propios medios o los que puedan gestionar.
- Supervisar los horarios de ingreso del establecimiento para evitar atrasos y de la salida de su pupilo(a) y respetar los horarios de retiro de su hijo dentro de la jornada de clase.
- Preocuparse de la presentación personal de su hijo (a)/pupilo(a) de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

- Concurrir a las citaciones disciplinarias, notificaciones de riesgo de repitencia por motivos académicos o de asistencia, reuniones de cursos y charlas educativas para padres y apoderados estipuladas por nuestro establecimiento, así como citaciones mediante sistema o agenda semanal. El apoderado debe firmar las Fichas de Atención de Apoderados una vez terminada la entrevista.
- De no concurrir a las citaciones formales sin previo aviso, el colegio dejará constancia de la inasistencia del apoderado en la hoja de vida del alumno del libro de clases.
- Respetar el horario de funcionamiento del colegio, especialmente en relación a los horarios de atención administrativos, de ingreso de alumnos y de retiro de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el presente RICE.
- Entregar datos fidedignos solicitados durante el proceso de matrícula: Rut, dirección completa, teléfonos de contacto, situaciones particulares de salud o tratamientos médicos, correo electrónico, etc. En caso de modificación de algún dato deberá ser comunicado inmediatamente al colegio. Se solicita prestar la mayor atención a este punto, especialmente cuando realice cambios de número de teléfono.
- Tomar conciencia, que cumplen una labor fundamental dentro del proceso educativo en la formación de valores básicos de nuestra sociedad.
- Informar cambio de apoderado en Secretaría con firma y Rut correspondiente del reemplazante.
- No podrá realizar solicitudes de retiro u otros que signifiquen entregar datos personales de algún alumno por medios escritos o telefónicos por la seguridad e integridad de los estudiantes fuera de nuestro Establecimiento.
- No ingresar al establecimiento en horas de clases, sin previa autorización, respetando así la privacidad y espacios físicos de los alumnos y su seguridad.
- Cuando se lleven a cabo salidas pedagógicas, enviar la autorización firmada para que su pupila(o) pueda participar de la actividad. Si usted no la envía, el alumno(a) no podrá salir del establecimiento, debiendo permanecer al interior de este y se le asignará trabajo académico para realizar en Biblioteca u Oficina de UTP.
- Cuando el establecimiento derive a algún alumno o alumna a especialista por razones de Necesidades Educativas Especiales (NEE), Médicas o disciplinarias (Psicólogo, Psiquiatra, Psicopedagogo, Neurólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta Educacional, Traumatólogo, kinesiólogo entre otros), el apoderado deberá presentar el informe dentro de los plazos establecidos.
- En caso de embarazo de su pupila o paternidad de un alumno, el apoderado deberá entregar la información y documentación respectiva al establecimiento y cumplir con lo establecido en el protocolo del presente RICE para estos casos.
- El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio del apoderado titular o el apoderado suplente cuando incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

De ser necesario, la Dirección del establecimiento podrá prohibir el ingreso en forma inmediata al colegio pudiendo incluso recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros de Chile, Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Seguridad Ciudadana, Superintendencia de Educación, etc.

## **DEBERES Y DERECHOS DE TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

El personal del Establecimiento se rige por la normativa vigente plasmada en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad que tiene por objeto fijar los derechos, obligaciones y prohibiciones que los afectan. En materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento. En este sentido todo el personal del establecimiento debe:

1. Adherir al PEI del establecimiento.
2. Promover la buena convivencia en todos los espacios y ámbitos del establecimiento o en cualquier actividad oficial del mismo.
3. Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Ser modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal.
5. Abordar desde una perspectiva formativa aquellas conductas que no favorecen la convivencia positiva e informar a las instancias correspondientes.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
7. Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste. Por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
8. Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
9. Evitar mantener comunicación a través de redes sociales con alumnos y/o apoderados, especialmente en lo que se refiere a los “Grupos WhatsApp” de curso dado que no se encuentran reconocidos como medio de información oficial. Deberá utilizar, sin embargo, los canales formales de comunicación: entrevista personal citada a través de agenda semanal o comunicación escrita en agenda o llamada telefónica.
  - a.
10. Velar por el registro de evidencias cada vez que sea necesario para resguardar el justo proceso ante alguna situación y permitir acompañar a los alumnos de la mejor manera posible. Para ello deben utilizar las Fichas de Atención de Apoderados y Libro de Clases, Libro de Crónicas donde los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o alumno cada vez que asista a una entrevista.

## **DEL DEBIDO PROCESO**

### **Del correcto proceso**

Es de saber que en todo proceso formativo de la Escuela Nevada los estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, por la infracción o faltas a las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Toda acción sancionatoria que se efectúe en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, debe garantizar el Derecho a la Defensa. Todo proceso, por insignificante que pudiera parecer, debe ceñirse a un formato previo establecido, en que se cumplan las etapas necesarias para asegurar la aplicación de la justicia.

El Principio de Inocencia debe respetarse hasta que se acrediten fehacientemente los hechos infraccionales y la participación del o los acusados. En todos los casos, a la hora de tomar sanciones a un alumno por faltas al Manual de Convivencia, se tendrá en cuenta:

- Que se le siga el debido proceso según las faltas cometidas.
- Que sea tratado con el debido respeto inherente al Principio de Inocencia y a la Dignidad Humana.
- Que la familia sea informada mediante citación escrita o llamado telefónico, sobre la situación que corresponde a su pupilo (académica, disciplinaria), así como las acciones a seguir y sobre los derechos que tiene.
- Que la decisión esté precedida de un proceso de acompañamiento personal (Profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo Multidisciplinario, etc.) mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas.
- Que el estudiante sea escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas cometidas, quedando registro escrito.
- Que los padres y/o apoderados sean notificados oportunamente sobre la situación del estudiante, y la posible sanción de la falta cometida a este Manual de Convivencia. Dejando acta o registro de citaciones y entrevistas.
- Que el estudiante sancionado puede manifestar su apelación de forma escrita con la vista de su apoderado.

## **ACERCA DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

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 y niñas.

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), los cuales son:

<b>Derecho a tener una identidad.</b>
<b>Derecho a no ser discriminado.</b>
<b>Derecho a protección y socorro.</b>
<b>Derecho a una buena educación.</b>
<b>Derecho a la salud.</b>
<b>Derecho a ser niño.</b>
<b>Derecho a una familia.</b>
<b>Derecho a crecer en libertad.</b>
<b>Derecho a no ser abandonado.</b>
<b>Derecho a no ser maltratado.</b>
<b>Obligatoriedad de denunciar.</b>

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes en relación al enfoque de derechos donde se estipula al Estado como la entidad garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, se tipifica como hechos constitutivos de delito las siguientes vulneraciones de derecho en la línea infante juvenil:

<b>Abuso sexual.</b>
<b>Violación.</b>
<b>Maltrato.</b>
<b>Negligencia.</b>
<b>Abandono.</b>

Toda institución está en la obligación de denunciar estas acciones que vulneran a los de los

niños, niñas y jóvenes, así como también se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente Ley 20.084.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES**

De la Suspensión Interna, la Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión. Este tipo de medidas disciplinarias son excepcionales, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar. 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, advirtiéndole 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.
- Sin embargo, esto 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.

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, 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.
- El director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación 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 contemplado para este tipo de medidas.,
- Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

## **APELACIONES ANTE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES**

Toda medida disciplinaria debe considerar el debido proceso, por lo tanto, el alumno afectado, su apoderado, padre o madre podrá solicitar la revisión de la cancelación de matrícula a través de la instancia de apelación que considera 3 días hábiles para hacerlo ante el director del establecimiento de manera escrita.

Por su parte, la Dirección luego de evaluar la solicitud dentro de un plazo no superior a los 10 días hábiles, responderá de manera escrita y a través de una entrevista con el apoderado el resultado de la apelación.

Una vez cumplido los plazos señalados, el director cuenta con 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación la medida adoptada mediante Oficio Conductor. Si el apoderado no apelará a la medida disciplinaria excepcional, cumplidos los 15 días hábiles deberá informar dentro del plazo legal a la Superintendencia de Educación la medida y que el apoderado no presentó apelación.

El director puede realizar consultas respecto a la situación de algún alumno al Equipo Directivo, Equipo de Convivencia o Consejo de Profesores. Sin embargo, la decisión final dependerá sólo de él debido a que los estamentos tienen carácter consultivo en estas situaciones.

## **RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

### **De la Resolución de Conflictos con Enfoque Colaborativo:**

#### **La Negociación, El Arbitraje y La Mediación**

Los conflictos generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por una autoridad. Considerando como centro de interés el conflicto en el ámbito escolar, debemos tener presentes las siguientes técnicas de resolución, todas validadas por la Superintendencia de Educación:

- **La Negociación.**
- **El Arbitraje Pedagógico.**
- **La Mediación.**

Estas técnicas responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional.

La incorporación de éstas en la cultura escolar contribuye al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles, tanto para las relaciones que se establecen en el contexto escolar como en la vida cotidiana.

La resolución de conflictos a través de un enfoque colaborativo implica un nuevo patrón de interacción, en donde la violencia no se acepta como forma posible de abordar una disputa. Para que puedan desarrollarse cualquiera de estos procesos, es preciso cautelar las siguientes condiciones y garantías:

Confidencialidad (Tanto del Educador como de los participantes).
Libertad de Expresión (Con respeto y utilizando un vocabulario libre de insultos y/o amenazas).
Imparcialidad (Del Educador o Profesional que dirige alguno de los procesos).
Disposición de las partes en conflicto al compromiso y respeto por lo acordado.
Espacio Físico Adecuado para reunirse. (Se debe proveer de una sala adecuada para atender a los involucrados en donde se respete su privacidad).

La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara. Analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución al problema.

Debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante diálogo exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades por cuanto el proceso involucra capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

Se sugiere, para comprender mejor el proceso de negociación, seguir los siguientes pasos:

<b>Paso 1: Acordar, dialogar y escuchar con respeto.</b>
<b>Paso 2: Aclarar el conflicto escuchando a todos los involucrados.</b>
<b>Paso 3: Exponer la mirada educativa para que se pueda generar la empatía entre quienes están en conflicto.</b>
<b>Paso 4: Acordar la solución más adecuada para el conflicto. Todo lo anterior cuando se interviene en un conflicto debe quedar por escrito y firmado a modo de evidencia y ante cualquier solicitud posterior de parte de las autoridades escolares.</b>

La Mediación es una resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no

es parte del conflicto, ayuda a las partes a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. El mediador debe representar imparcialidad para las partes involucradas ayudándoles a encontrar una solución al problema.

La mediación no establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo para restablecer la relación y reparación cuando sea necesario. **Se sugiere no recurrir a la mediación cuando** los hechos acontecidos han sido demasiado recientes y los protagonistas “están fuera de sí”, no se escuchan o se agreden de alguna manera, no confían entre sí o alguna de las partes tiene miedo de la otra.

Si la situación es demasiado conflictiva y excede lo que puede resolverse desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos o porque para la Escuela Nevada tiene especial relevancia, se deben aplicar los protocolos de acuerdo a lo que consigna el RICE. Se sugiere, para comprender mejor el proceso de mediación, seguir los siguientes pasos:

Promediar. (Conversar de manera separada con ambas partes para ver su disposición a colaborar en la resolución del problema).
Presentación del mediador, de las partes y entrega de las Reglas del Juego.
Escuchar a ambas partes de manera respetuosa y sin interrupciones.
Proponer soluciones.
Llegar a acuerdo.

El proceso de mediación puede durar más de una sesión, dependiendo de las condiciones con que las partes estén entrando al conflicto. Finalmente, respecto al Arbitraje Pedagógico, se refiere a uno de los modos de resolver conflictos más tradicionales en la cultura escolar.

Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto donde un tercero, que sería el profesor u otro profesional de la educación que ha asumido la responsabilidad del caso, decide la resolución que le parezca justa en relación al problema después de escuchar a ambas partes.

Por lo tanto, quien realice el arbitraje pedagógico debe favorecer un diálogo franco, respetuoso, seguro y de escucha atenta antes de determinar la salida gustaba la situación. El objetivo central de esta técnica es que los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

El aprendizaje significativo esperado es que las partes involucradas relatan sus demandas y que el docente en conjunto con ellos genere una solución, comprendiendo el sentido de la sanción que resulte en justicia aplicar. Existen algunas reglas básicas que deben estar presentes al momento de aplicar el Arbitraje Pedagógico:

Resguardar la dignidad de las partes.
Resguardar el derecho a la educación.

Resguardar el restablecimiento de las relaciones.

Proponer una salida justa al problema.

Reparación del daño implicado en el conflicto.

## **INSTANCIAS REPARATORIAS**

### **Acciones Comunitarias y Servicio Pedagógico**

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Incluir prácticas reparatorias en el RICE permite:

Enriquecer la formación de las estudiantes.
Desarrollar la empatía.
Enriquecer las relaciones.
Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
Reparar el vínculo.
Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
Restituir la confianza en la comunidad.

### **Ejemplos:**

- Reconocimiento de falta. Medida realizada por la estudiante que ha cometido la falta con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o de Asignatura, según corresponda y/o Educador o Especialista a cargo del seguimiento.
- Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar.  
Medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta y tiene el convencimiento pleno y desde la autenticidad, estima que es una medida reparatoria. Las disculpas pueden ser públicas o privadas, situación que será determinada por el Educador que se encuentre a cargo de acompañar al alumno en ese momento.
- Propuesta de la estudiante como medida reparatoria. Medidas de reparación concretas, sugeridas por la estudiante y consensuadas con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- Acciones Comunitarias: acción remedial y formativa, que busca promover en el estudiante la práctica de reflexión y empatía respecto del otro. La aplicación de esta

medida es consensuada y autorizada por el apoderado.

- El Servicio Comunitario implica que el alumno debe reparar el daño causado (limpiar paredes, recoger basura, ayudantía a docentes, trabajo de investigación con exposición a compañeros, etc.). Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas. El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. Inspectoría General es el encargado de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida.
- Servicio Pedagógico: contempla una acción en la cual el estudiante, con la asesoría de un educador, realiza actividades como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de una o un Docente en la elaboración de material de una o más clases, apoyar a estudiantes de cursos inferiores, trabajo en el CRA, colaboración en actividades que se realicen en Educación Parvularia, entre otras análogas. El tiempo de duración de este trabajo es a convenir con el apoderado y puede durar entre 1 a 5 días. La Inspectoría General es la encargada de designar a la persona que supervisará el cumplimiento de esta medida. Se realiza una vez concluida la jornada normal de actividades académicas.

# **TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **Consideraciones generales**

En el quehacer cotidiano surgen diversas situaciones que son propias del proceso de desarrollo evolutivo de los estudiantes, las cuales en algunos momentos pueden afectar transitoriamente el clima escolar. Estas situaciones en algunas ocasiones, afectan las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa, principalmente a nuestros niños y jóvenes, que se encuentran en proceso de formación.

Ante esta realidad, el desafío es abordar todo tipo de conflicto de manera formativa, considerándolo una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar castigos y sanciones, aunque estas medidas más drásticas sea necesario aplicarlas en algún momento y forman parte del proceso de aprendizaje.

## **Criterios para las medidas disciplinarias**

Al momento de determinar la consecuencia, la autoridad competente deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b.- Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión del daño causado.
- c.- Naturaleza, intencionalidad, intensidad y extensión de la agresión en caso de maltrato escolar por factores como:

La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
--

El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
--

Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
--

Haber obrado a solicitud de un tercero.
---

Haber agredido a cualquier miembro de la comunidad educativa.
---

- d.- La conducta anterior del responsable.
- e.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.
- f.- La indefensión del afectado a partir de capacidades diferentes ya sean estas físicas, psicológicas o intelectuales.

## DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y CONSECUENCIAS PARA CONDUCTAS INADECUADAS

Las siguientes disposiciones se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación y debido proceso comprendidos en las disposiciones de la Superintendencia de Educación.

- **Entrevista personal:** Diálogo individual pedagógico y formativo con él o la estudiante.
- **Diálogo grupal reflexivo:** Asumir responsabilidades grupales o personales.
- **Amonestación Verbal:** Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor jefe y/o de asignatura procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado que se espera del estudiante en un plazo determinado. Deberá quedar registrada en el en el libro de clases.
- **Amonestación por escrito:** Registro en hoja de vida que puede ser consignada por docente, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría general, U.T.P y Dirección.
- **Reunión con Apoderado:** Entrevista informativa respecto a la o las conductas contrarias a la sana convivencia de su hijo o hija.
- **Acuerdo con alumno y apoderado:** Servicios comunitarios en beneficio del establecimiento y/o comunidad escolar. Dicho servicio comunitario no debe menoscabar la integridad del o la estudiante, sin embargo, debe ser acorde a la conducta inadecuada realizada.
- **Aplicación de estrategias:** Intervención en aula, apoyo como la derivación.
- **Restricción en actividades de representatividad escolar e institucional:** Estudiantes no podrán participar de experiencias pedagógicas, tales como salidas educativas o deportivas, entre otras, debiendo permanecer en el colegio en actividades académicas propias a su nivel.
- **Suspensión de clases:** La suspensión de clases de un estudiante es una medida disciplinaria que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando existe una agresión que involucre daño físico y/o psicológico que atente o ponga en riesgo el bien común o alguna **situación grave** que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa siendo retirado por su apoderado con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez la escuela le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida **por un máximo de 5 días hábiles**, previo análisis de cada caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica para **las faltas graves y muy graves**.
- **Firma de Carta de Compromiso:** La carta de compromiso es un instrumento que busca generar una alianza entre la familia, el estudiante y el colegio, para lograr la mejora en la del estudiante y/o funcionario del Colegio.

- **Condicionabilidad de Matrícula:** Su aplicación se hará efectiva cuando un estudiante rompa las normas, valores y principios que sustenta el PEI del establecimiento. A esta instancia se llega después que el estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso de superación adquirido. No podrá ser causa de condicionabilidad de matrícula de un estudiante motivos académicos. **Las faltas graves y muy graves** por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionabilidad de matrícula.

Su aplicación debe ser ratificada por Inspectoría General, Convivencia Escolar y profesores de asignatura y jefes.

Para aplicar la medida disciplinaria de condicionabilidad de matrícula, se debe establecer:

- **Plan pedagógico de inasistencia controlada:** Este plan se llevará a cabo cuando se hayan activado en dos o más ocasiones los protocolos necesarios para trabajar con un estudiante en el aula de clases. Es una medida pedagógica que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando exista una situación grave o reiterativa que lo amerite. El estudiante es derivado a su casa siendo retirado por su apoderado, el cual deberá firmar asumiendo el compromiso del plan de trabajo, donde el estudiante deberá trabajar desde su hogar. El apoderado tendrá 5 días hábiles para poder apelar y optar a otra medida reparatoria. Se podrá aplicar esta medida por 15 días hábiles, previo análisis de cada caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos que se indica para las faltas graves y muy graves. Cada 15 días se hará una reevaluación con el equipo directivo, de convivencia y profesor jefe.

● Causales que amerita la adopción de esta medida.
● Los momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante.
● Procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante.
● Avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos.
● Fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva.

- **Cancelación de Matrícula:** Proceso extremo por el cual una vez aplicadas todas las medidas formativas, no se han observado cambios positivos en el estudiante. Según la Ley de Inclusión N° 20.845 y el artículo 6° del DFL 2/1998, ésta se aplica a contar del año escolar siguiente y es determinada por el director del establecimiento con apoyo

del Comité de Convivencia Escolar y consulta al Consejo de Profesores de ser necesario, para así analizar la situación en particular del estudiante.

- **Expulsión:** según la Ley de Inclusión N° 20.845, la expulsión es la medida disciplinaria que consiste en el alejamiento inmediato del estudiante del establecimiento. La normativa señala que, previo al inicio del procedimiento de expulsión, el director del Establecimiento deberá presentar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el RICE dejando claro las evidencias del debido proceso y acompañamiento.

## De las faltas

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta acorde a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación responsable.

Se considera una falta a todo aquel comportamiento o actitud que implique no respetar las normas establecidas en el presente reglamento y que, por tanto, representa un obstáculo o atentado a la finalidad mayor del colegio, construir comunidad.

El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Las sanciones se aplicarán con el propósito de ayudar al estudiante a recuperar el comportamiento apropiado, de forma que contribuya al provecho de él mismo y de la comunidad en general, al crear conciencia para un cambio positivo y sincero, contribuyendo al proceso de aprendizaje y sana convivencia.

## TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

### Clasificación de las Faltas

LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS
No permitir que el alumno (a) exprese su opinión, ante un hecho cometido por el mismo	Realizar gritos al menor en un tono elevado, con impropiedad y que haya afectado al menor.	Agresión física, diagnosticada y constatada por profesionales externos al establecimiento.
No aceptar las disculpas expresadas por el alumno (a).	Realizar insultos descalificativos contra el menor	Agresión psicológica, diagnosticada por psicólogo (a), externo (a) al establecimiento
Interferir en procedimientos donde no se necesita su competencia	Realizar estigmatización contra el menor	Discriminación o cualquier otra falta constitutiva de delito
Echar a un alumno (a) fuera de la sala y dejarlo a libre disposición y sin procedimiento establecido	No permitir el apoyo del educador diferencial durante el desarrollo de clases ya que vulnera los derechos del alumno (a)	Abuso sexual, violación o similares

	<p>Dejar el curso o la sala de clases sin profesor y/o funcionario</p> <p>del establecimiento educacional sin motivo justificado durante el desarrollo de las clases.</p>	
--	---	--

**Faltas Leves:** Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores para la sana convivencia escolar, pero no contribuyen al buen ambiente de aprendizaje académico.

Se consideran como faltas leves las siguientes:

- Recurrir reiteradamente (3 veces) a excusas para no enfrentar responsabilidades y desafíos, propios del proceso educativo.
- Mostrar una conducta desafiante, opositora, tozuda para desarrollar las actividades que se le proponen en aula.
- No colaborar ni participar en las actividades del colegio, establecidas en el proceso educativo.
- Utilizar en clases y en otras actividades formativas, objetos que distraen la atención (juguetes, celulares, reproductores de música, videojuegos, cámaras fotográficas, entre otros). El colegio no se hará responsable del deterioro o pérdida de este tipo de objetos. Si el estudiante utiliza algunos de estos objetos dentro del aula durante una clase sin autorización del profesor, deberá entregar el mismo al docente responsable de esa asignatura, se convertirá con el estudiante y se devolverá al término de la clase de referencia. Si se reitera la falta, el docente se lo hará llegar al Inspector de Nivel, quien se lo entregará al estudiante al final de la jornada escolar. Si la falta se repite por tercera vez, el Inspector General se lo entregará a su apoderado personalmente.
- No presentar justificativo de inasistencias.
- Desobedecer instrucciones dadas por el profesor, que atenten con el normal desarrollo de la clase.
- Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
- Salir de la sala durante los cambios de hora, sin autorización
- Comer, beber o ingerir alimentos en clases en forma reiterada.
- Se comporta en forma inadecuada al contexto que sugiere la actividad (masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar o hablar por celular, correr) durante el desarrollo de clases, charlas, seminarios, foros, etc.
- Escuchar música en horario de clases, no autorizado por el profesor.
- Eludir la participación en ceremonias oficiales del colegio.
- No ingresar a clases estando dentro del colegio.
- Entorpecer el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor.
- Llegar reiteradamente atrasado después del recreo.
- Apartarse a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para su nivel para ser visitados durante los recreos u horario de colación, sin supervisión.
- Demostrar expresiones afectivas que no corresponden al contexto escolar y que alteran la sana convivencia necesaria para la realización de actividades académicas.
- No entregar a los apoderados las convocatorias y/o citaciones.
- Presentarse sin útiles escolares o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.

- No desarrollar las actividades pedagógicas de la clase.
- No informar oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- Actitud negativa frente al trabajo pedagógico.
- Comer, masticar chicle, ingerir líquidos que no sean agua, dentro de la sala de clases.
- Interrumpir el desarrollo normal de la clase con manifiestas faltas de respeto a compañeros/as, docentes u
- No mostrar al apoderado/a comunicación enviada al hogar.
- No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
- Botar basura, rayar mesas y/o paredes dentro del establecimiento escolar.

### **Medida asociada a Faltas Leves**

Amonestación verbal formativa, que efectuará el docente, inspector o Directivo, evidenciando en la conversación con el estudiante, cuál fue la falta cometida, si esta es reiterativa se realiza registro en el libro de clases.

El acto repetitivo de una falta leve con un número de 3 veces llevará al procedimiento disciplinario correspondiente a una falta moderada. En este caso, el profesor/a jefe, debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso de cambio de conducta en libro de atención de apoderados, además deberá firmar el conocimiento de las faltas en el libro de clases. Sí este no concurre se solicitará la colaboración del encargado de convivencia o inspección general.

Servicio comunitario o servicio pedagógico, según amerite la falta. Previo acuerdo con el apoderado.

### **Procedimiento ante Faltas Leves**

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta leve:

1. Reflexión correctiva, por parte de la persona que observa la actitud.
2. Si la conducta continúa (tres veces), se registrará una observación negativa en la hoja de vida.
3. En el caso de persistir la conducta, el profesor citará a una entrevista al apoderado, para comunicar dicha situación y generar un cambio.
4. En caso de reincidir, una vez realizada la entrevista docente-apoderado, se derivará a inspección general o convivencia escolar, quien conversará con el estudiante y su apoderado, para poner en conocimiento y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, junto al docente involucrado.

## **Faltas Moderadas**

Actitudes y comportamientos que atente contra la sana convivencia de forma reiterada. Además, se consideran aquellas conductas que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación.

Se consideran como faltas moderadas las siguientes:

- No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en algún subsector.
- Copiar durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento.
- Salir de la sala sin autorización.
- No volver después del periodo de colación.
- Utilizar aparatos grabadores y/o reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras, y otros objetos que no permitan el normal desarrollo de la clase y que perturben el curso de la misma. Tales objetos podrán ser requisados por el profesor a cargo del aula, y ser entregado al final de la jornada o al apoderado si esta estima correspondiente.
- Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para obtener una mejor evaluación, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros. En este punto, también se considera la intimidación hacia otro/a con tal de obtener un beneficio académico.
- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
- Dañar o maltratar bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
- Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
- Discusión o diferencias entre compañeros (sin groserías, ni golpes).
- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes y/o profesores.

## **Medida asociada a faltas Moderadas**

En este caso, el profesor/a jefe, debe citar al apoderado para informar de la situación y firmar compromiso de cambio de conducta en libro de atención de apoderados, además deberá firmar el conocimiento de la falta en el libro de clases. Sí este no concurre se solicitará la colaboración del encargado de convivencia, inspector general o director.

Servicio comunitario o servicio pedagógico, según amerite la falta.

Encargado de convivencia, junto con otros profesionales pertinentes, dupla psicosocial deberán diseñar estrategias que tengan como objetivo la mejora de la conducta del estudiante.

El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al estudiante en el proceso de asumir medida asociada a su falta (restitución y/o elaboración de material; desarrollo de

trabajo reflexivo en dependencias del colegio, en tiempo extraordinario a la jornada escolar; entre otros.).

La consideración frente al acto repetitivo de tres faltas moderadas, llevará al procedimiento disciplinario correspondiente a una falta grave.

### **Procedimiento ante Faltas Moderadas**

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta grave:

1. Entrevistas en conjunto estudiante, docente con Inspectoría General o encargada de convivencia escolar. Si la situación lo amerita la entrevista se desarrollará en conjunto con él o la docente que visualizo la falta.
2. Citar al apoderado por Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Escolar correspondiente dando así inicio al acompañamiento con los equipos de apoyo.
3. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias.
4. En caso de que el estudiante no modifique la conducta, el equipo correspondiente de Convivencia Escolar, realizará un análisis de atenuantes y agravantes en base a las medidas disciplinarias del presente manual para ver el tipo de sanción que amerita.

### **Sumado a lo anterior:**

- Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.
- Cuando se trate de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas si la situación lo amerita.
- El colegio se reserva el derecho de revisar, analizar y decidir sobre la participación de sus estudiantes en actividades extraescolares representativas del colegio.

### **Faltas Graves**

Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) poseen voluntad libre para realizarla.

Se consideran faltas graves:

- Agredir físicamente, psicológicamente a otro miembro de la comunidad escolar. O a algún trabajador externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios digitales como Facebook, WhatsApp, blogs, correo electrónico o cualquier otro medio.

- Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.
- Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.
- Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional.
- Participar en actos vandálicos que afecten a los integrantes de la comunidad educativa y/o al establecimiento.
- Alterar de cualquier forma la seguridad de la comunidad educativa.
- Facilitar el ingreso al colegio de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
- Usar elementos contundentes para agredir a una persona o causar daño al colegio.
- Traer elementos cortopunzantes, armas de fuego.
- Falsificar información pública (libro de clases, informes de notas, hoja de vida del estudiante).
- Realizar actos de acoso escolar, ya sea de manera personal o a través de medios digitales, por ejemplo: Facebook, Twitter, Instagram u otro medio de almacenamiento o difusión.
- Demostraciones excesivas de afecto dentro del establecimiento, (besos, locaciones, sentarse en las piernas de los compañeros/as).
- Salir del establecimiento sin autorización.
- Deteriorar y/o sabotear intencionalmente dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio e infraestructura mueble e inmueble en general. Esto constituirá una falta mayor y todo estudiante con su apoderado, debe responsabilizarse por daño intencional o no de bienes materiales, recinto y dependencias del colegio.
- Sustraer objetos o especies del colegio a cualquier integrante de la comunidad educativa (ver protocolo de “Acción frente a robos al interior del establecimiento educacional”).
- Copiar, plagiar, “soplar”, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
- Inculpar y/o responsabilizar a otros por faltas propias.
- Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
- Destruir materiales, cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
- Manifestar actitudes o conductas que dañen la integridad física y/o psicológicas con sus pares y funcionarios del Colegio.
- Manifestar deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al Colegio.

- Falsificar firmas y/o comunicaciones en su libreta de comunicaciones. Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, entre otros).
- Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.
- Fumar, consumir alcohol y/o drogas según la ley y que son constitutivas de delito al interior del colegio o en salidas pedagógicas.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombre hiriente,
- Mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos), dentro del horario de clases del establecimiento o a través de cualquier medio social como, chats, blogs, Facebook, WhatsApp o cualquier otro medio tecnológico.
- Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y psicológica o la de los demás.
- Agredir verbalmente al compañero, al profesor, al apoderado u otro funcionario de la comunidad educativa.
- No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas, acciones riesgosas, etc).
- Incitar a desórdenes o a tipos de agresión, faltas de respeto a autoridades.
- Manifestar acciones reñidas con la moral o las buenas costumbres.
- Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de connotación sexual y/o pornográfico.
- Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos de connotación sexual.
- Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
- Faltar el respeto a los integrantes de la comunidad educativa mediante lenguaje grosero y ofensas, ya sean verbales o gestuales dentro y fuera del colegio.
- Realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
- Las conductas de maltrato físico o psicológico ocurridas entre estudiantes, exista o no asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta.
- Copiar, sustraer o destruir evaluaciones sumativas y formativas.

- Manifestar actitudes o conductas agresivas que dañen la integridad de sus pares y funcionarios del establecimiento.
- Participación en paros y tomas del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
- Maltrato escrito, verbal, físico o psicológico hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que detente un rol de educador (directivo, docente, administrativo, portero, auxiliar, guardia).
- Proferir insultos o hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del establecimiento.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Producir (audio y video), exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- Agredir verbal, física, escrita o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
- Abuso sexual a un miembro de la comunidad independientemente de la edad.
- Incurrir en acciones de acoso escolar (bulling) y que tienen como resultados cualesquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, bloquear, manipular, apocar, reducir, someter, excluir, discriminar, amedrentar y/o intelectualmente a otros integrantes de la comunidad escolar de la Escuela Nevada. (Ley 20.536 sobre violencia escolar).
- Utilizar redes sociales u otros medios, ya sea dentro o fuera del colegio, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar, calumniar, molestar a los integrantes de la comunidad educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares (Ciberbullying, Grooming, Sexting).
- Consumir, portar o vender cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas, en dependencias del colegio, salida pedagógica institucional o representaciones escolares.
- Ingresar al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de cualquier tipo de drogas.
- Ingresar al colegio con objetos corto punzante y/o armas de cualquier tipo, que involucren una amenaza directa a la integridad física propia y de los demás.
- Reincidencia en faltas graves.

- Utilizar vocabulario inadecuado y realizar gestos obscenos en actividades académicas y extraescolares frente a sus compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
- Agresión física hacia algún profesor o funcionario del establecimiento, tanto al interior como fuera de él. En este caso, se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
- Agresión física entre estudiantes en actividades del colegio o en horarios de salida, una vez enterados del caso, el establecimiento dará aviso a los apoderados de los estudiantes involucrados y a carabineros (si lo amerita) en caso de que estos sean imputables ante la ley. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al hijo mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
- Provocar daño intencional o robo de material pedagógico del establecimiento (libros de clases, material bibliográfico, material del laboratorio de ciencias, computación, entre otros). Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
- Desarrollar acciones directas sobre libros de clases y en el sistema computacional, como, por ejemplo: adulteración de notas, agregar notas, borrar notas, arrancar hojas del libro de clases, adulterar observaciones en hoja de vida, sustracción libro de clases. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante mientras dure la investigación, teniendo como plazo máximo cinco días hábiles.
- Ser sorprendidos en acciones delictivas (hurto o robo de pertenencias: libros, dinero, calculadoras, teléfonos celulares, pendrive) en su propio curso o en otros; Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho aplicado protocolo de acción frente a robo al interior del establecimiento educacional.
- Vender, consumir o portar drogas o alcohol al interior del colegio. Se llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho y debe retirar al estudiante. Se dará aviso a la autoridad pertinente, siguiendo los conductos según protocolo de consumo de drogas y alcohol al interior del colegio y aplicando la ley procesal juvenil.
- Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.

### **Medida asociada a faltas Graves**

Si él o la estudiante ha cometido una falta grave muy grave en la sala de clases, recreos o en el comedor, el inspector/a, asistente del sector correspondiente o el profesor encargado, derivará al estudiante a encargado de convivencia Inspectoría General.

Se dejará constancia en la hoja de vida del o la estudiante la tipificación de la falta.

Ante la falta cometida y dependiendo del tipo de conflicto, se considerará una instancia reparatoria, la que debe ser absolutamente voluntaria. Ejemplo, el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, pedir disculpas, restituir un bien etc.

Frente a una falta grave se aplicará suspensión al o la estudiante por tres a cinco días hábiles la cual será notificada por escrito al apoderado(a), el cual además deberá presentarse personalmente y tomar conocimiento de lo ocurrido y la sanción correspondiente.

Encargado de convivencia, junto con otros profesionales pertinentes, dupla psicosocial deberán diseñar estrategias que tengan como objetivo la mejora de la conducta del estudiante.

El apoderado deberá asumir el compromiso de acompañar al estudiante en el proceso de asumir medidas asociadas a su falta (restitución y/o elaboración de material; desarrollo de trabajo reflexivo en dependencias del colegio, en tiempo extraordinario a la jornada escolar; entre otros.).

### **Procedimiento ante Faltas Graves**

Se considera el siguiente procedimiento ante una falta muy grave:

Las faltas graves en este documento, serán revisadas por Inspector de Nivel, Inspectoría General o Encargada Convivencia Escolar quienes tendrán como tarea analizar y estudiar las circunstancias en que sucedieron los hechos objetivamente y en estrecha relación con nuestro PEI que inspiran nuestra tarea educativa. Se considerarán aportes dados por los estudiantes para tal efecto. Se propondrá, si corresponde, la iniciación del proceso de acompañamiento.

En términos operacionales, el procedimiento para desarrollar la investigación y aplicar las sanciones será el siguiente, según protocolo establecido:

- Las infracciones de carácter muy graves serán notificadas a la dirección del establecimiento, quien solicitará la investigación de los hechos.
- Si la situación lo amerita, la falta será denunciada a la entidad que corresponda según protocolo establecido (Hospital, Carabineros, PDI).

### **Se consideran los siguientes procedimientos ante Faltas Graves:**

1. Entrevista con él o los implicados por parte de Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. Registro escrito en la hoja de observaciones del estudiante, con aplicación de medidas disciplinarias como la suspensión en el hogar (hasta cinco días).
3. Inspectoría de Nivel, Inspectoría General o Encargada de Convivencia escolar llamará al apoderado en el momento de ocurrido el hecho, debiendo retirar al estudiante de la jornada
4. Investigación y análisis de agravantes y atenuantes.

La investigación tendrá por objetivo comprobar la existencia de una falta y la participación de los estudiantes. Dicha investigación no podrá durar más de cinco (5) días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas. Los responsables de esta investigación serán, en primera instancia, el docente, junto a equipos de apoyo.

Una vez realizada la investigación, el director del establecimiento, junto al Equipo Directivo podrán convocar un Consejo de Profesores extraordinario que con plena potestad determinará las sanciones, hasta inclusive la cancelación de matrícula de estudiantes del Colegio. La Dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave.

El director junto al docente, informarán al estudiante y a su apoderado la determinación tomada, de acuerdo al proceso desarrollado.

5. Determinación de la sanción: cancelación de matrícula o expulsión. Esta sanción será aplicable cuando la falta sea tan grave que lesione los derechos, garantías, principios morales de la Institución y de la Comunidad Educativa, cuando el estudiante reincide y no se observan cambios positivos en su comportamiento o cuando según el criterio de la dirección, se lesione gravemente los principios y valores del proyecto educativo.
6. Entrevistas con apoderados para informar medida aplicada por la falta cometida, que puede repercutir hasta en una cancelación de matrícula si lo amerita o proceder a la condicionalidad durante el año escolar.
7. Iniciar proceso de condicionalidad de matrícula.

Por faltas cometidas de forma reiterativa como Graves se hará un seguimiento estricto del alumno por parte de Inspectoría General, Unidad técnico Pedagógica, profesor jefe y Equipo Multidisciplinario o profesional que corresponda dejando constancia en el libro de clases.

Si con el seguimiento estricto no se evidencian cambios notorios en el alumno o alumna se llevará el caso al director del establecimiento, para decidir su permanencia en las actividades diarias de la escuela o si deberá quedar con régimen de inasistencia controlada, agregando el procedimiento en el libro.

Se considerará en condición de condicionalidad de matrícula.

Si a juicio del director la falta es considerada una conducta desadaptativa del alumno(a) se procederá a la solicitud de cambio de establecimiento o cancelación de la matrícula inmediatamente y/o al año siguiente.

En caso de alguna infracción que no esté contemplada en este manual será el director del establecimiento junto al comité de sana convivencia quienes procederán.

### **Son responsables del abordaje disciplinario:**

- Docentes.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Directivos/as.
- Consejo de profesores/a.

### **En cuanto a las sanciones se desglosa a continuación los Criterios**

- Amonestación Verbal:** Consiste en un llamado de atención fraterno, que al mostrar la falta también aporta una forma de rectificación. Debe ser expresada con claridad con fundamento pedagógico y curricular; considerando el Proyecto educativo de la escuela. Se aplica en faltas de carácter leve.
- Amonestación Escrita:** Deben usarse en faltas que necesiten ser consignadas para formar parte de la hoja de vida del alumno(a) y debe ser redactada en un lenguaje ponderado, exento de toda animosidad y en la forma más objetiva posible, ponderando en todo momento la posibilidad de cambio positivo del estudiante.
- Comunicación al Apoderado:** Se trata de una situación que el apoderado necesita conocer para contribuir desde el hogar a rectificar algunas conductas inapropiadas. Normalmente conduce a una conversación con alguno de los profesionales que conoce el objeto de dicha comunicación. Se aplica en faltas reiteradas de carácter leve.
- Suspensión:** Es una sanción disciplinaria impuesta por el establecimiento al alumno que ha cometido algún hecho tipificado como falta grave, que implica la interrupción intencionada de un alumno a concurrir a clases, actividades y/o eventos especiales por causa de infracción al Reglamento Interno. Esta medida es aplicada por el estamento directivo.
- Condicionabilidad:** Es una sanción disciplinaria en la cual el alumno es mantenido en el establecimiento bajo ciertas condiciones que debe cumplir a cabalidad, de lo contrario el equipo de convivencia escolar analizará la documentación del alumno y sugerirá a la dirección del establecimiento los pasos a seguir.
- Inasistencia Controlada:** Es una sanción privativa del consejo de profesores y/o equipo de gestión que permite a un alumno/a suspender su asistencia a clases como medida mediática, en todo caso, le permite rendir pruebas y/o exámenes; retiro de los contenidos y/o guías de trabajo en forma semanal o quincenal, en horario convenido y en total conocimiento del apoderado, quien además acompañará al alumno(a).

El alumno/a sólo podrá asistir a rendir dichas pruebas o exámenes incluso en horarios diferidos si el consejo lo considera pertinente:

Esta medida se llevará a efecto incluso en resguardo de la integridad física de los demás educandos y a fin de no perjudicar al afectado en su rendimiento académico del año lectivo en que se encuentre.

**Expulsión o Cancelación de Matrícula:** Se entiende, operacionalmente, por cancelación de matrícula a un alumno, cuando emerge la situación de ofrecer al apoderado la alternativa de escoger otra Escuela, para la educación de su pupilo por razones del bien común y por causas que fueron investigadas y concluidas. No se considerará motivo de expulsión o cancelación de matrícula el rendimiento pedagógico ni el aspecto económico.

### **Consejos de Disciplina Docente**

Durante el año escolar la Dirección e Inspectoría General convocará al Consejo de Profesores para analizar situaciones disciplinarias de los estudiantes. Las decisiones que se acuerden en dichos consejos docentes podrán generar sanciones disciplinarias, a la luz de los antecedentes y evidencias presentados, escritas, suspensiones de clases, condicionalidades y cancelación de matrícula.

Estas decisiones serán notificadas mediante citación con Inspectoría General a los apoderados dentro de cinco (5) días hábiles de no presentarse serán notificados mediante correo.

### **Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC)**

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las ERAC se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de conversación. Este proceso es guiado por un equipo capacitado para facilitar el diálogo.

En caso que las y los involucrados/as en la transgresión de una norma no quieran participar de un proceso ERAC, se les aplicará la sanción tipificada en este manual de convivencia. Si optan por el proceso alternativo de resolución de conflictos, tienen el derecho a asistir a mediación, negociación, o arbitraje.

Cada proceso ERAC debe ser registrado en fichas donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento.

Para el desarrollo de los procesos ERAC, es necesario definir un espacio físico y un horario establecido para las mediaciones, negociaciones o arbitrajes, los talleres de formación de estudiantes mediadores o encargados de Convivencia por aula y la coordinación del equipo por parte de algún directivo o docente.

## **LA RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DE LOS PADRES EN EL PROCESO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es de suma relevancia el compromiso de los padres y apoderados en el proceso de formación de los estudiantes. En este sentido, cada vez que se establezcan compromisos y acuerdos en torno a situaciones conductuales es deber de los apoderados cumplir con lo solicitado en beneficio del proceso de su estudiante.

En el caso que los padres y apoderados no cumplan con lo requerido en el proceso tal como informes de especialistas entre otros, el estudiante deberá presentarse con su apoderado para poder ingresar a clases y así establecer nuevos plazos de entrega de documentación solicitada o de acuerdos requeridos.

En caso que los padres y apoderado no asistan en esta instancia, se efectuará cambio de apoderado al apoderado suplente. De no lograr contacto con apoderado suplente, se determinará como apoderado el familiar o persona significativa más cercana al niño o quien tenga el cuidado personal del estudiante.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este manual de convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

## **1. Centro de Estudiantes o Consejo de Delegados/as.**

Las y los estudiantes podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes o federativa como un consejo de delegados/as. Siendo ambas posibilidades una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes o consejo de delegados/as es la organización que vela por los intereses de las y los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados/as estará compuesto por dos representantes de cada curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la docente asesor/a actuará como tutor/a o sensor de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explícita de sus representados/as, expresada a través de los mecanismos ya descritos.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

## **2. Centro de Apoderadas/os.**

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativas.

El centro general de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El centro general de apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.

### **3. Consejo de Profesores/as.**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnicos pedagógicos.

Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares. Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.

Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

#### **4. Consejo Escolar.**

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

La convocatoria al consejo escolar se realizará a través de una circular dirigida a toda la comunidad escolar donde se integra la fecha y el lugar de reunión. Por otra parte se realizarán dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

Las citaciones al consejo escolar serán realizadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

La realización de la primera sesión de constitución será realizada dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar vigente.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajados por el consejo escolar son:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.

En cuanto a las sesiones ordinarias que realizará el consejo, el número mínimo durante el año será de cuatro sesiones, incluyendo la sesión de constitución del consejo escolar, considerando meses distintos entre sesiones.

Se realizará el levantamiento de acta de constitución del consejo escolar con los temas tratados y acuerdos establecidos.

## **5. Conformación de los equipos de Convivencia Escolar**

Se propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares.

El equipo de Convivencia escolar se conforma por:

- Encargado de convivencia
- Inspector general
- Dupla psicosocial

Quienes se reúnen una vez a la semana.

Los siguientes actores igualmente conforman parte del equipo de Convivencia escolar, sin embargo, estos se suman en reuniones mensuales donde se abordan las temáticas a mejorar.

- Representante del equipo de profesores
- Representante del centro de apoderados
- Representante del consejo de delegados

Este equipo tiene la misión de:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Ante la presencia de acoso escolar, bullying, maltrato o abuso sexual infantil, detección de consumo de alcohol y drogas, porte y manipulación de armas de cualquier índole, insistencias injustificadas y cimarras o cualquier acto que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad escolar, existen protocolos especiales, incluido el de trabajo comunitario que están en el establecimiento a disposición de la comunidad educativa para su información cuando sea requerido.

### **PROCEDIMIENTOS PARA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS**

- 1.- Recepción de denuncia: Encargada de Convivencia o cualquier funcionario que reciba la información.
- 2.- Persona responsable de activar protocolo: Encargada de Convivencia o cualquier funcionario que reciba la información.
- 3.- Plazos de resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos: 5 días hábiles para dar una respuesta a los involucrados y 15 días hábiles para cerrar el proceso.
- 4.- Medidas o acciones que involucren a los padres o persona responsable de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos: Entrevistas a todas las personas involucradas a través de contacto telefónico y/o presencial.
- 5.- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a las instituciones y organismos competentes: Se aplicarán todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, interviene realizando un registro psicosocial y derivando a redes de apoyo al o los implicados.
- 6.- La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, así evitamos la victimización.
- 7.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. (Considerando edades de los menores y gradualidad de faltas): Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los efectos negativos de sus acciones y reforzar la importancia del buen trato y de la sana convivencia escolar.
- 8.- Si existen adultos involucrados en los hechos identificar medidas protectoras destinadas a resguardar los menores (Si es funcionario, indicar que se enviaran los antecedentes para realización de sumario o investigación sumaria).
- 9.- De ser necesario denuncias correspondientes (Fiscalía y/o Tribunal de Familia, según sea la denuncia): Responsable del establecimiento: Director del establecimiento; o Director Subrogante; o Trabajadora Social ; o Inspector General.

## **PLAN PREVENTIVO, REPARATORIO Y REMEDIAL**

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

Nuestro establecimiento educacional comprende que la prevención de situaciones de riesgo, es compatible con la acción educativa, siendo la formación un factor protector que busca el desarrollo de habilidades de pensamiento, de autocuidado, de competencias sociales ligadas a lograr el desarrollo integral de los estudiantes. En tal sentido, el Proyecto Educativo Institucional incorpora acciones preventivas dentro del currículum escolar, a fin de que esta temática se aborde de forma transversal con la comunidad educativa.

### **ACCIONES REPARATORIAS - PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- 1.- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- 2.- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

### **ACCIONES Y REMEDIALES**

- 1.-El director del establecimiento, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados, para hacer las denuncias en los organismos pertinentes, en el caso que lo amerite.
- 2.-El director del establecimiento junto la Encargada de Convivencia Escolar, medirán el conflicto en una primera instancia, para buscar las acciones remediales que puedan resolver el problema.
- 3.-La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido junto a las acciones remediales.
4. El Inspector General del establecimiento, será el encargado de aplicar sanciones, según corresponda, el tipo de falta ante el hecho ocurrido. En caso, de no encontrarse en el desempeño de sus funciones el Inspector General, el encargado de sancionar será, en primera instancia, el Director ; en segunda instancia, el Director Subrogante ; en tercera instancia, la Jefa de Utp del establecimiento educacional.

## PROTOCOLOS

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, ratificada en Chile el año 1990; la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y niñas, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; las y los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos/as

#### CONCEPTOS GENERALES:

##### I. Tipos de vulneración (UNICEF):

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Negligencia y/o abandono:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Maltrato emocional:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas,

descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Abuso sexual:** El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- b. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- d. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- f. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- g. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- h. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**Violación:** Toda acción que involucre la penetración vaginal, anal u oral.

**Grooming:** conocido como 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. Las víctimas generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web.

## **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN:**

### **I. Deber del Establecimiento Educativo:**

1. Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es

víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

2. Se debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
3. Se debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella e informar si corresponde hacer la denuncia ante los organismos judiciales pertinentes.
4. En caso de que el relato se obtenga de forma directa por el estudiante afectado, la dupla psicosocial junto al director, deben entrevistar al apoderado y explicar los procedimientos y hechos ocurridos.
5. Si se trata de un relato obtenido por una herida, marca, quemadura u otra marca física evidente, se debe hacer la denuncia de forma inmediata y luego dar a conocer a la familia la acción realizada.
6. Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
7. Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito por el funcionario que tome conocimiento del relato.
8. Se debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta. Se debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
9. Debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso. En el caso de los funcionarios, al ser categorizados como funcionarios públicos, tienen además el deber legal de informar hechos de esta connotación.
10. No se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
11. No se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
12. No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
13. No debe investigar los hechos: esto último
14. No es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación

## II. Procedimientos de acción ante vulneración de derechos:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentra en conocimiento o sospecha de un caso de vulneración (negligencia, maltrato o abuso sexual), tiene la obligación de en primera instancia:

1. **Información, comunicación y denuncia:** Poner en conocimiento al director/a del establecimiento o a quien se encuentre supliendo sus funciones, en su defecto a profesionales Psicosociales, Encargado de Convivencia Escolar o responsable (trabajadora social en este caso) que el establecimiento ha designado para abordar estas situaciones, quienes a su vez tienen la obligación de informar de inmediato a directivo del establecimiento, para así orientar y establecer acciones a realizar.
2. El encargado debe reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (revisar libro de clases y hoja de vida del alumno/alumna, entrevistar a profesor jefe u otro actor relevante que pudiese aportar información).
3. Se comunica con la familia del alumno/a para entrevista, para obtener mayor antecedentes. Es importante destacar que si la sospecha es fundamentada, debe darse de inmediato inicio al proceso de denuncia.
4. Es de preferencia que ante la sospecha, el primer encuentro (entrevista) sea frente a un profesional especializado en estas materias, quien aborde la situación con el niño. Sin embargo si se genera derivación o el menor entrega señales que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo se debe resguardar y tener un delicado abordaje para no contaminar el discurso del alumno/a:
  - Invitar al niño o niña a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - Transmitir una actitud empática y tranquila.
  - Procurar que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado en la medida en que va relatando los hechos, no se deben realizar preguntas respecto a detalles, ni interrumpir o presionar el relato.
  - Transmitir que no ha sido su culpa, ya que es la primera emoción que se desencadena en las víctimas.
  - Procurar en todo momento no cuestionar ni enjuiciar.
  - No inducir el relato ni buscar antecedentes del sospechoso.
  - Respetar el silencio si el alumno no quiere hablar.
  - El relato debe ser registrado por escrito de forma textual, sin realizar interpretaciones propias,

ya que podría servir como evidencia al momento de denunciar.

5. Ante la situación de existir un relato por parte del niño o familiar, se requiere retener, ojalá escribir, todos los detalles acerca del relato recibido por parte del niño, niña y/adolescente para después aportarlos en el proceso. Esto protegerá el primer testimonio, ya que éste es generalmente el más “contaminado”, por lo que la persona que lo recibe es un testigo privilegiado de cómo se encontraba el niño, niña y/o adolescente al momento de la develación, y ayudará a evitar la re- victimización o invalidar el relato inicial.
6. Si es un funcionario quien obtiene un relato y si es constitutivo de delito, se debe hacer la denuncia.
7. En caso de que por medio de entrevista familiar se deleve una situación de violencia o abuso realizada por un tercero, se informará a la familia o apoderado que ellos están en obligación de denunciar lo antes posible, indicando además que en caso de negativa el establecimiento también tiene la obligación de denunciar, existiendo sanción por el incumplimiento.
8. En casos donde exista vulneración, pero no constitutiva de delito (ejemplo; negligencia), el equipo psicosocial debe generar al menos 2 sesiones de orientación y psicoeducación al grupo familiar, a fin de disminuir los impactos y prevenir el aumento o cronificación de la vulneración.
9. En casos donde si existe una develación de vulneración constitutiva de delito, corresponde la denuncia; será redactada por quien tome conocimiento del relato, ya sea:
  - Comisaría del sector
  - Policía de Investigaciones (PDI)
  - Fiscalía
  - A través de la Oficina judicial virtual
10. **Medidas de Protección:** Si el relato del alumno ya fue recogido, se debe resguardar que no vuelva a sufrir nuevas indagaciones al interior del establecimiento, no exponerlo a relatar reiteradamente la situación abusiva, el funcionario que escuchó el relato será el único que maneje esta información, siendo el responsable de comunicarlo al director de la Escuela.
11. No complicarse con la calificación jurídica del delito, eso corresponde en una primera etapa a los Fiscales y finalmente a los jueces. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir en el niño, niña y/o adolescente. Cuando hay conductas sexualizadas entre niños, también es relevante denunciar, ya que si bien, los/las niños/as menores de 14 no son responsables penalmente, es probable que el niño/a que realiza la conducta esté siendo abusada/o sexualmente o presente alguna problemática que desencadena esta conducta.
12. En caso develación de violación, es de suma importancia trasladar al niño, niña y/o adolescente

a la brevedad a un centro hospitalario.

13. Resulta también importante apoyar al niño, niña y/o adolescente, y a su entorno, en la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar. Las víctimas frecuentemente son presionadas por la familia para “retirar” la denuncia. Por lo que es necesario activar redes de apoyo.
14. En caso de tener que trasladar a un estudiante y modificar su domicilio, es importante la coordinación directa entre la encargada y el Tribunal de Familias de la comuna. Existiendo una orden judicial que indique que los profesionales de la Escuela deben cooperar, se debe resguardar la privacidad y asegurar todas las medidas necesarias para que el estudiante esté seguro y que la Escuela facilite dicho proceso.

III. **Prevención Del abuso sexual infantil.** (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2013.)

1. Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
2. Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
3. Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
4. La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
5. Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
6. Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
7. Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres, idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

IV. **Marco jurídico- legal:**

1. Los artículos 175 y 176 del [Código Procesal Penal](#) Chileno, consigna quiénes están obligados a denunciar, y en su letra b) señala entre ellos, a los fiscales y los demás empleados públicos, de los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones, debiendo hacer la

denuncia dentro de las **8 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

2. En caso de vulneraciones no constitutivas de delito, el Establecimiento tendrá 24 horas de plazo para informar.
3. Si el estudiante ya se encuentra en algún proceso judicial o medida de protección, aparte de informar al Tribunal de familia, la dupla psicosocial debe coordinar con el programa especializado que se encuentre interviniendo con el grupo familiar y así dar seguimiento.
4. Ley 21.013, promulgada el año 2017, tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas.
5. En caso de existir medidas cautelares de prohibición de acercamiento a un estudiante, la encargada debe imprimir una copia del acta donde especifique dicha orden, a fin de entregar al Inspector general, quien coordinará al equipo de inspectores a fin de resguardar al estudiante.

### Resumen Protocolo de vulneración de derechos.

#### 17.5. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

FASES	PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES	PLAZOS
<b>Reporte o denuncia</b>	<b>Paso 1:</b> Informar Supuesta situación de vulneración.	Funcionario que tome conocimiento de la situación.  Si se trata de una evidente agresión física, se debe aplicar protocolo de accidente escolar.	Entregar la información y antecedentes a Dirección y Encargada de Convivencia de manera escrita a través del correo institucional.  Se activa el protocolo de actuación.	Inmediatamente detectado la situación de vulneración.
	<b>Paso 2:</b> Realizar Contención emocional	Dupla Psicosocial	Siempre y cuando lo requiera, la psicóloga brindará la contención necesaria al estudiante.	
<b>Indagación</b>	<b>Paso 3:</b> Recabar antecedentes	Dupla psicosocial	Trabajadora Social se encargará de dar cumplimiento al protocolo, recopilando los antecedentes relevantes, identificando la naturaleza de la vulneración.	24 horas

<b>Resolución</b>	<b>Paso 4:</b> Informar a la familia	Dupla psicosocial o Encargada de Convivencia Director	Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la escuela.  Se debe esclarecer que independiente de la opinión que mantengan como familia, la Escuela se posiciona como garante de derechos y debe desplegar acciones en pro de los estudiantes afectados.	24 horas
	<b>Paso 5:</b>	Generar estrategias de fortalecimiento de habilidades parentales.	En aquellos casos donde exista vulneración no constitutiva de delito, el equipo psicosocial debe organizar según su disponibilidad al menos 2 sesiones que se enfoquen en el fortalecimiento de las habilidades parentales de los padres, a fin de evitar el aumento o cronificación de dicha vulneración, ejemplo: aquellos casos de negligencia.	2 semanas
	<b>Paso 6:</b> Denuncia	Funcionario que tome conocimiento.  Director	Se realiza la denuncia a través de Oficina judicial virtual, donde se establece por escrito la descripción del relato.	24 horas
<b>Seguimiento</b>	<b>Paso 7:</b> Seguimiento	Dupla Psicosocial	Coordinación con redes para recibir y apoyo y orientaciones en el proceso.  Informar a los organismos pertinentes respecto a la situación académica del estudiante.  En aquellos casos donde no se realiza la denuncia, la dupla psicosocial debe enviar un resumen del trabajo realizado con el grupo familiar al director, una vez finalizado el proceso de intervención.	Según lo requiera

## **2.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING**

El presente protocolo implementa la Ley de Bullying (Violencia Escolar) considerado lo estipulado en la Ley 20.536 de acuerdo a la realidad educativa.

### **DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:**

Se define como acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o la estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

### **2.2.- PLAN DE ACCIÓN**

#### **2.2.1.- EN CASO DE MALTRATO VIOLENCIA O AGRESIÓN A UN ESTUDIANTE**

**A. DENUNCIA DE CASOS:** Los padres, madres o apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos, deberán informar a la encargada de convivencia escolar, del equipo de buena convivencia, los casos en que algún estudiante esté siendo actor o víctima de acoso u hostigamiento, por algún adulto o por sus pares, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional.

#### **B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR**

La Encargada de Convivencia escolar, es quien evaluará junto al Equipo Psicosocial si la situación denunciada, constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto legal expuesto en este documento.

- 1.-El comité de convivencia escolar, a través de su Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial e inmediata para estos efectos.
- 2.-Al momento de tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento o acoso, de manera verbal, o a través de medios de registro, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- 3.-En casos de conflictos entre terceros (se entenderá por terceros aquel que denuncia no siendo afectado), se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- 4.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 5.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro de entrevista pautas establecidas para ello.
- 6.-En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de uso reservado por la Encargada de Convivencia Escolar, Director/a del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
- 7.-La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- 8.-Los padres de los o las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo

de la investigación, la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.

9.-Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Inspector General del establecimiento educacional, propuestas de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.

10.-Quien aplique las sanciones a los alumnos involucrados en un incidente, será el Inspector General del establecimiento educacional, en base a las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación.

### **C. DE LA ATENCIÓN DE LOS CASOS:**

Para la atención e identificación de casos de acoso escolar, se propone un trabajo desde el nivel individual al grupal, considerando para su aplicación que estén las condiciones básicas para ello, en caso contrario, se deberá actuar de manera diligente con la derivación a las redes de

apoyo correspondientes para la atención oportuna de los involucrados en situaciones de esta naturaleza. Para lo anterior, es necesario clarificar, que el equipo docente deberá observar y dejar registro en la hoja de vida del o la estudiante u otro medio, cuando identifique alguna de las siguientes situaciones que podrían dar luces de estar en presencia de un acto de acoso escolar.

#### **D. NIVEL INDIVIDUAL CON LOS/AS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS, AGRESORES Y VÍCTIMAS:**

**Elementos a observar en víctimas:** explorar si aparecen resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.

**Para el caso de los/as agresores:** indagar acerca de otros desajustes conductuales, impulsividad, baja tolerancia a la frustración, desafíos frecuentemente a la autoridad, efectividad de los límites familiares, actitud positiva hacia la violencia, baja empatía con el sufrimiento de la víctima, no experimenta culpa, no se arrepiente de sus actos, ha logrado estatus por la conducta de hostigamiento que realiza hacia terceros, antecedentes de abuso físico previo o actual, abuso de drogas y/o antecedentes en la justicia.

**Para el caso de los niños agredidos,** visualizar redes de apoyo, que permita desarrollar la asertividad en las víctimas de bullying. Si el estado emocional de la víctima acredita interferencias en lo cognitivo, tomar lo antes posible medidas de ajuste curricular y/o evaluación diferenciada, privilegiando sus avances en términos de salud mental que le permitan tomar lo antes posible su normal desarrollo escolar.

**En caso de agresores,** gestionar la derivación a atención clínica a los estudiantes que muestren ser más agresivos y que estén identificados por sus pares como agresores. Entre estos programas han resultado eficaces aquellos que se preocupan por el desarrollo de la empatía en los agresores, dado que la mayoría de ellos posee bloqueos emocionales severos.

**Nivel grupal,** generar en los cursos donde se haya identificado la presencia de bullying, trabajos de grupo, que velen por el bienestar de todos sus miembros, favorecer un cuestionamiento respecto del rol tanto individual como grupal que han jugado en relación a esta dinámica, sobre todo de aquellos que han sido observadores de la situaciones de matonaje y la han invisibilizado, o los que de alguna manera fueron parte del grupo de seguidores del o la agresora.

#### **E. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

Toda aplicación de sanción deberá estar contemplada en el Reglamento Interno el que deberá incorporar estrategias de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar; graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta el plan

de trabajo en casa por suspensión escolar supervisada por equipo psicosocial junto a profesores a cargo y/o equipo PIE, según corresponda.

1.-La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes en actos de hostigamiento o acoso, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

2.-Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el establecimiento aplique, según su reglamento interno.

3.-Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área (educación o psicosocial) que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

4.-Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello: diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, a través de la posible reubicación del estudiante última medida del establecimiento educacional, con la aprobación del DAEM y Dirección Provincial de Educación. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes.

5.-Si se constata que la agresión reviste carácter de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

6.-De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas de protección correspondientes. Acciones realizadas por la Trabajadora Social del Establecimiento.

7.-En casos debidamente calificados por la dirección del establecimiento, se podrá suspender al estudiante indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el estudiante tenga una atención en otro horario, y desarrolle en su hogar tareas escolares.

8.-En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que él o los estudiantes agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.

9.-Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

## **F.- MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.-**

- 1.-La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. Las medidas efectivas, se deberán registrar en el expediente del caso, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- 2.-Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el reglamento interno u otro instrumento, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocar fin a éste.
- 3.-Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones de la Encargada de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

### **2.2.2.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.**

*En todos los casos en que la agresión así lo amerite se deberá solicitar el apoyo de la fuerza pública, lo cual será informado a los apoderados.*

#### **A. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar a la Encargada de Convivencia Escolar u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

- 1.-El docente o inspector que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del estudiante e informar al Director de la Escuela.
- 2.-Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el reglamento interno.
- 3.-En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

#### **B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

**Se sugiere lo siguiente:**

- 1.- La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- 2.-Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar al Director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- 3.-En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- 4.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 5.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- 6.-En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada de Convivencia Escolar, Director/a del establecimiento, Trabajadora Social y la autoridad ministerial correspondiente.
- 7.-La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar a declarar para recabar antecedentes.
- 8.-Los padres de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos/as, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente. En relación a este punto, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, tanto del agredido como del agresor.
- 9.-Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Inspector General del establecimiento educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.
- 10.-Quien aplicará las sanciones a los estudiantes involucradas en un incidente, será el Inspector General del establecimiento educacional, en base a las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en el expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

### **C. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

El reglamento interno, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la reubicación del estudiante en otro establecimiento, previa aprobación del DAEM y dirección provincial de educación.

- 1.-La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los/las participantes de un incidente o falta al interior o fuera del establecimiento educacional.
- 2.-Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los/las involucrados/as en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el establecimiento aplique, según su reglamento interno.
- 3.-Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la

derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

4.-Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple el debido proceso considerando para ello; diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, a través de la posible reubicación del estudiante última medida del establecimiento educacional, con la aprobación del DAEM y Dirección Provincial de Educación. A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes.

5.-En casos de lesiones físicas de moderadas a graves, verificar que el o los estudiantes agredidos estén en condiciones de seguir asistiendo al mismo establecimiento educacional. En caso contrario, facilitar el traslado a otro establecimiento o bien apoyar el tiempo necesario con actividades pedagógicas guiadas, de manera tal de asegurar su progreso escolar.

6.-Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

#### **D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:**

1.-La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

2.-Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el reglamento interno u otro instrumento, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a este.

3.-Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones de la Encargada de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

#### **2.2.3.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE APODERADOS A MIEMBROS DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ESTUDIANTES Y VICEVERSA.**

#### **A. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al encargado de convivencia escolar, al Director u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

1.-El docente o inspector que tome conocimiento que un apoderado esté incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia otro miembro del establecimiento o estudiantes, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar de forma escrita.

2.-Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión verbal o física de un apoderado o de un funcionario a una estudiante en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el reglamento interno.

3.-En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar a un miembro del establecimiento o estudiante, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

## **B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

*Se sugiere como procedimiento en caso de violencia de un apoderado a integrantes de la comunidad escolar:*

1.-La Encargada de Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.

2.-Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar al director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.

3.-En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.

4.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

5.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.

6.-En relación al uso y acceso de registro de denuncia y/o investigación, será de acceso reservado de la Encargada de Convivencia Escolar, Director/a del establecimiento, Trabajadora Social y la autoridad ministerial correspondiente.

7.-La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.

8.-Para efectos de la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Inspector General del establecimiento educacional, propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno, el cual deberá contener dentro de sus lineamientos, situaciones previstas en estas materias.

9.-Quien aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucradas en un incidente, será el director, en base a las sugerencias del encargado de convivencia escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

10.-En caso de agresiones físicas a menores de edad, el Director del establecimiento educacional y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los

Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

11.-Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

### **C. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES:**

1.-La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar.

2.-Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

3.-En caso de los profesores/as agredidas, el director, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional.

### **D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:**

1.-La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

2.-Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de la funciones de la Encargada de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

## **2.2.4.- EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **A. DE LA DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN:**

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Encargada de Convivencia Escolar, director u otra institución análoga, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

1.-El docente o inspector que sorprenda a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del estudiante e informar a la Encargada de Convivencia en forma escrita en base a su reglamentación.

2.-Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el reglamento interno

3.-En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberá informar por escrito, en base a la minuta o pauta de registro establecido para ello en reglamento interno.

## **B. DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ESCOLAR:**

La LGE en el Art. 10 letra c y d) establece el derecho de los profesores y asistentes de la educación respectivamente a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Para ello se sugiere lo siguiente:

- 1.-La Encargada Convivencia Escolar, deberá resguardar la revisión periódica de los instrumentos de registro de denuncia, así como la atención presencial y espontánea para estos efectos.
- 2.-Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y medios de registro por parte de la Encargada de Convivencia Escolar e informar al director/a del establecimiento y comenzar la investigación interna.
- 3.-En casos de conflictos entre terceros, se deberá resguardar la identidad del denunciante.
- 4.-Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- 5.-De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro en base a las minutas o pautas establecidas para ello.
- 6.-El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado a la Encargada de Convivencia, director/a del establecimiento, Trabajadora Social y la autoridad ministerial correspondiente.
- 7.-La Encargada de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para recabar antecedentes.
- 8.-Los padres de los alumnos involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos, registrando el medio a través del cual se informa y/o adjuntando al archivo de la investigación la pauta de entrevista correspondiente, los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
- 9.-Para efectos de la aplicación de sanciones, La Encargada de Convivencia Escolar, deberá presentar al Inspector General una propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y en virtud del propio reglamento interno.
- 10.-Quien aplique las sanciones a los estudiantes involucradas en un incidente, será el Inspector General, en base a las sugerencias de la Encargada de Convivencia Escolar, o bien bajo otras consideraciones, que deberán quedar consignadas en un documento adjunto al expediente de la investigación, sección de las sanciones, y que deberá contemplar las razones esgrimidas para tales efectos.

## **C. DE LA APLICACIÓN EN SANCIONES:**

El reglamento interno establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrá incluir desde una medida pedagógica hasta la reubicación del estudiante previa aprobación del DAEM y Provincial de Educación.

- 1.-La aplicación de sanciones deberá estar contenida claramente en el reglamento interno de convivencia escolar, y deberán considerar para su aplicación la condición de gradualidad de la sanción en virtud a la gravedad de la falta y la edad de los participantes de un incidente o falta al interior o fuera del establecimiento.
- 2.-Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad

escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el establecimiento aplique, según su reglamento interno.

3.-Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

4.-Se sugiere para la implementación de sanciones, aquellas que contemple desde el diálogo reflexivo, personal, correctivo y pedagógico, las amonestaciones verbales y escritas, las citaciones a los padres y apoderados, derivación a redes de apoyo, la asistencia a talleres formativos, la participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro de la comunidad escolar, suspensión de clases con sentido formativo y pedagógico, condicionalidad de matrícula, o reubicación del estudiante en otro establecimiento previa aprobación del DAEM y Provincial de Educación.

5.-Las sanciones deberán ser acotadas en el tiempo, y sometidas a revisión periódica.

6.-Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

7.-Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

#### **D. MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES:**

1.-La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas en caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso, señalando los cambios presentados por el o los estudiantes. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

2.-Del mismo modo, se deberá dejar establecido, ya sea en el reglamento interno u otro instrumento, el tiempo necesario de seguimiento para cada hecho denunciado, de manera tal de procurar en casos de mayor complejidad el seguimiento necesario, acordando posteriormente con el equipo directivo, la periodicidad del monitoreo y cuáles serán los criterios para colocarle fin a éste.

3.-Para tal efecto, se deberá dejar establecido que dentro de las funciones de la Encargada de Convivencia Escolar, se dispondrá de tiempo para el cumplimiento de la tarea.

### **3.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

Antecedentes.

Ley 16.744 Art.3º, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es 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 consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

- a) El funcionario que observe el accidente informará de la situación a la Inspectoría General del establecimiento, comenzando la activación de protocolos.
  
- b) Posteriormente el funcionario que cuente con curso de primeros auxilios constatará la gravedad de la lesión clasificándolas en accidentes menos leves, menos graves, graves y gravísimos.

Posterior a clasificar las lesiones se procederá de la siguiente manera:

#### 1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. El inspector o secretaria del establecimiento llamará a la brevedad a los padres y/o apoderados enviando una comunicación si fuese necesario.

#### 2- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará por parte de un inspector(a) y/o secretaria a los padres y/o apoderados del estudiante para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al Hospital de Los Lagos, ubicado en la dirección Lanin N°245. El Inspector o secretaria entregará la “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR” previamente rellena para uso de los padres.

#### 3- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la ciudad ubicado en el hospital de Los Lagos con número fijo 632 264100, quienes lo trasladaran en ambulancia a la

urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres. Estos últimos acompañarán al menor.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

#### 4.- En caso de accidentes gravísimos:

En todos los casos que el accidente sea de carácter gravísimo y atenta la vida de algún estudiante, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna de Los Lagos con número fijo 632 264100 y carabineros de la comuna con número fijo 632 563158 y/o el 133, quienes lo trasladaran en ambulancia a la urgencia del hospital de la comuna de Los Lagos. Simultáneamente se dará aviso a los padres. Estos últimos acompañarán al menor.

### 3.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
<b>Paso 1:</b> Dar aviso del accidente a inspectoría	Cualquier persona presente en el colegio que es testigo del accidente.	Detección de Accidente Escolar e informar a inspectoría general del establecimiento.
<b>Paso 2:</b> Revisión de la ficha del estudiante	Encargada de convivencia escolar. Inspector(a) de patio.	Consultar el número telefónico del apoderado/a.  Revisar antecedentes en ficha de matrícula respecto a antecedentes de salud.
<b>Paso 3:</b> Declaración de accidente Escolar	Inspector general. Inspectores de patio.	Se llenará el formulario de Accidente Escolar que se le entregará al apoderado/a para que lo lleve al centro asistencial.

<p style="text-align: center;"><b>Paso 4:</b></p> <p>Informar de inmediato a los padres y/o apoderados/as de la ocurrencia del accidente.</p>	<p>Director Inspector general. Inspector de patio. Docente.</p>	<p>Se avisará telefónicamente en forma inmediata al padre, madre o apoderado para que venga a retirar a su hijo/a y lo lleve al hospital de Los Lagos, ubicado en la dirección Lanin N°245 de la comuna.</p> <p>En el caso que la familia no sea contactada o no pueda presentarse en el establecimiento en el momento, se evaluará la situación y si fuera necesario, será llevado por personal del establecimiento.</p> <p>Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Paso 4:</b></p> <p>En caso de accidentes de mayor gravedad, se Informará de inmediato al servicio de urgencia de la comuna de Los Lagos.</p>	<p>Director Inspector general. Inspector(a) de patio. Docente.</p>	<p>En todos los casos que el accidente sea de carácter grave y atenta la vida de algún estudiante, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna de Los Lagos con número fijo 632 264100 y carabineros de la comuna con número fijo 632 563158 y/o el número 133, quienes lo trasladaran en ambulancia a la urgencia del hospital de la comuna de Los Lagos, ubicado en la dirección Lanin N°245.</p> <p>Simultáneamente se dará aviso telefónicamente a los padres. Estos últimos acompañarán al menor.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Paso 5:</b></p> <p>Realizar seguimiento</p>	<p>Director. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Conocer el estado de salud y recuperación del o la estudiante.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Paso 6:</b></p> <p>Plan pedagógico</p>	<p>Jefe(a) de la unidad técnico pedagógica.</p>	<p>Activar plan pedagógico en caso de que se requiera por inasistencia a clases.</p>

## **ANTE ACCIDENTES DE TRAYECTO.**

Si se trata de un accidente escolar de trayecto el establecimiento inmediatamente al tomar conocimiento del hecho, debe completar y entregar a los padres, madres y/o apoderados la declaración individual de accidente escolar para la atención médica del o los estudiantes. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Responsables: apoderados/ inspectores(as).

Informar a apoderados/as de los estudiantes accidentados los beneficios del seguro escolar y efectuar seguimiento hasta la total recuperación.

Responsable: trabajadora social o funcionario designado.

#### **4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES.**

##### **MARCO NORMATIVO Y LEGAL**

Es relevante que la comunidad educativa, especialmente los estudiantes y sus familias conozcan la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas. Se ajustarán a las sanciones del reglamento interno aquellos cigarros de vapor (vaper) que se porten o se usen dentro del establecimiento, ya que no se permiten vaporizadores ni cigarrillos electrónicos, siendo esto una falta gravísima.

1.-La Ley N°20.000 o Ley de drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas. Esta normativa contiene la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o solo sean sancionados como consumidores. Lo anterior salvo que se justifique que esas pequeñas cantidades están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

2.-Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa también se considera tráfico cuando:

-Se distribuya, regale o permute.

-Guarda o lleva consigo drogas ilícitas a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico, en este caso se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos.

-No existirá sanción penal, si las drogas son parte de un tratamiento médico.

3.-Tanto el tráfico y microtráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas de presidio y con multas desde 10 a 400 unidades tributarias mensuales.

4.-Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente, dado que este puede afectar a menores de edad y en consecuencia la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

Asimismo, es importante esclarecer conceptos para un entendimiento de las acciones y la relevancia de las mismas. En tal sentido, identificar y ponderar de forma adecuada y oportuna las problemáticas de consumo de drogas que presenta un estudiante, es uno de los factores determinantes para el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el establecimiento educacional.

Es necesario comprender que existen distintos niveles de consumo, los que son explicados a continuación, que aumentan el nivel de riesgo de quien consume en forma progresiva, sin embargo el trabajo preventivo con los estudiantes se enfoca a retardar en la mayor medida posible el inicio de cualquier tipo de consumo.

##### **4.1.-CONSUMO EXPERIMENTAL:**

Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. Las motivaciones que inducen a este tipo de consumo pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, entre otras.

Como criterio para definir este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de las sustancias y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probarla.

#### **4.2.-CONSUMO OCASIONAL:**

Es el uso intermitente de las sustancias, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, se encuentran la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, y la relajación, entre otras. En este caso el individuo ya conoce la acción de la droga en su organismo y por ese motivo la consume.

#### **4.3.- CONSUMO HABITUAL:**

Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea. Como característica general, en este tipo de consumo el individuo amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa de forma individual como en grupo, conoce sus efectos y la busca voluntariamente.

#### **4.4.- POLICONSUMO:**

Es el consumo de diferentes sustancias al mismo tiempo y se trata de un hábito cada vez más generalizado. Por ejemplo, personas que beben grandes cantidades de alcohol y a la vez fuman marihuana y/o consumen otras drogas.

De acuerdo a la teoría existen dos formas de definición del consumo problemático de sustancias:

#### **Consumo Abusivo DSM (Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales)**

Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

#### **Consumo perjudicial CIE-10 (Clasificación de Trastornos Mentales)**

Según el CIE 10, es cuando la forma de uso de una sustancia psicoactiva está causando daño a la salud. El daño puede ser físico (hepatitis debido a la administración de sustancias psicotrópicas atravesando una o más capas de la piel o de las membranas mucosas [vía parenteral]) o mental (trastornos depresivos secundarios al consumo excesivo de alcohol).

#### **En caso de detectarse cualquier situación de las mencionadas anteriormente, se presentan las estrategias a realizar para ello:**

1.- Si el o la estudiante se presentará drogado/a ó ebrio/a, la persona que se dé cuenta, debe inmediatamente dar cuenta y llevar a/los estudiantes implicados a dirección para aplicar las medidas sancionatorias para este tipo de falta Grave , en el caso de que corresponda denunciar a los organismos encargados y derivar a instituciones para atención terapéutica.

2.-Ante la venta de drogas por cualquier miembro/a de la comunidad educativa de la Escuela Nevada, la dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un estudiante, además se avisará de inmediato al apoderado de este. En estos casos, se deberá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda.

3. Observar las llamadas señales de alerta y sospecha de consumo, y la posible detección de consumo.

Identificar algunas conductas y reacciones es importante para detectar a tiempo el consumo de drogas y/o alcohol, a continuación se señalan algunas de estas.

- Cambios repentinos de conducta.
- Nerviosismo.
- Agresividad.
- Insomnio.
- Inestabilidad emocional.
- Incomodidad, molestia o enojo cuando se habla del tema de adicciones.
- Irresponsabilidad en el cumplimiento de tareas asignadas.
- Bajas calificaciones y ausentismo escolar o laboral.
- Abandono o escasa preocupación del estudio o la escuela.
- Mentiras frecuentes sobre el uso del tiempo libre.
- Demanda excesiva de dinero.
- Robo de dinero u objetos que pueden ser vendidos.
- Olor a tabaco, alcohol, marihuana.
- Ausencia del hogar y dificultad para explicar en dónde han estado, o cambio de llegada en el horario establecido.

**Frente a antecedentes que presuman 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, éste considere procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen con la obligación de denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.**

4.- Se debe informar a:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Profesor jefe
- Inspector General
- Director

5.-Iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida por parte de profesor jefe, la identificación del problema según el nivel de consumo y determinar la motivación que tiene el estudiante para cambiar esta situación, los factores de riesgo o protección y la red de apoyo con que cuenta el estudiante. (dejar registro de la entrevista)

6. La encargada de convivencia escolar será la encargada de dar aviso al apoderado del estudiante, señalando que se debe acercar al establecimiento para generar una entrevista por parte de profesor jefe, encargado de convivencia e inspector general.

Una vez llegado al establecimiento el apoderado/a se le informa la situación de manera detallada y se le comunicarán los pasos a seguir según corresponda la situación.

-De no asistir voluntariamente el estudiante a la derivación, se tomará contacto con CESFAM correspondiente para trabajar conjuntamente a la adherencia al tratamiento.

7. Medidas formativas

- Apoyo de Psicóloga y/o Trabajadora Social del establecimiento.

Con el fin de poder evaluar el tipo de consumo que presenta el o la estudiante, si existen

antecedentes de patologías de salud mental y riesgo biopsicosocial asociado. Se debe también ponderar acerca de la motivación que tiene el estudiante para el cambio y el conocimiento acerca de las redes locales de atención y demostrarle que no está solo, que tiene una familia y la escuela que lo quieren ayudar.

El equipo psicosocial realizará un plan de acción para adoptar las medidas necesarias para garantizar la permanencia del alumno en el sistema escolar, realizando seguimiento al estudiante, con la finalidad de estar al tanto de los avances, así como también para recibir orientaciones de la red institucional para apoyarlo desde el establecimiento.

- La dupla Psico Social, realizará al menos 5 sesiones de trabajo personalizado con los estudiantes.
- Apoyo técnico pedagógico: La jefa de UTP, generará un plan de trabajo, donde se integren estas temáticas en el curriculum, y a la vez poder realizar un trabajo y seguimiento especializado para los estudiantes involucrados.
- Apoyo del Área de convivencia escolar: La encargada de convivencia escolar, generará un plan de seguimiento con los estudiantes involucrados, donde le entregará las herramientas necesarias para los estudiantes involucrados, en conjunto al programa senda previene.

#### **8. Las medidas de seguimiento en torno a los estudiantes involucrados.**

- a) El establecimiento realizará un seguimiento constante de la causa, en el cual mantendrá un constante monitoreo y seguimiento de cada antecedente del estudiante.
- b) El establecimiento estará en constante contacto con las entidades pertinentes en el caso.
- c) El establecimiento realizará un trabajo coordinado con la familia del estudiante, donde coordinarán reuniones para obtener información de cómo ha estado o se ha sentido su hijo o hija, atendiendo a sus diversas necesidades.

#### **9. Redes de apoyo.**

- Derivación del caso a programas Senda Previene.
- Cescof de la comuna.
- Servicio Local De Mejor Niñez.

#### **10. Se identifica qué éste reglamento contempla las medidas que adoptará el establecimiento para resguardar la intimidad e identidad del estudiante.**

- a) Notificar por escrito a todos los apoderados que no se puede divulgar fotografías de estudiantes ni sus nombres sin el consentimiento del padre o apoderado.
- b) El establecimiento tomará todas las medidas para resguardar la intimidad e identidad del estudiante, cuidando siempre su privacidad.
- c) El establecimiento protegerá el nombre del estudiante, señalando solo con sus iniciales.
- d) El establecimiento prohibirá la entrega de información a medios de prensa.
- e) El establecimiento presentará cargos en contra de quien revele información confidencial.
- f) Si producto del delito o falta cometida el o la estudiante sufre algún tipo de vulneración de derechos, el establecimiento va a adoptar medidas de eventuales denuncias en el caso

- de que dichos elementos descriptivos de la conducta sean imputables en algún delito por ejemplo (bullying, o vulneración de derechos).
- g) Si producto del delito o falta cometida por el o la estudiante sufre de burlas por parte de algún estudiante, este será sancionado, mediante una falta grave según indica este reglamento.

## **11. ACCIONES PREVENTIVAS**

Nuestro establecimiento educacional comprende que la prevención de consumo de drogas y alcohol, es compatible con la acción educativa, siendo la formación un factor protector que busca el desarrollo de habilidades de pensamiento, de autocuidado, de competencias sociales ligados a lograr el desarrollo integral de los estudiantes. En tal sentido, el Proyecto Educativo Institucional incorpora acciones preventivas dentro del currículum escolar, a fin de que esta temática se aborde de forma transversal con la comunidad educativa.

Como escuela no tan sólo apuntaremos a acciones concretas a seguir en caso de detectar a estudiantes con consumo de alcohol y/o drogas, sino que se actuará de forma proactiva para la prevención de este fenómeno.

Para ello, se implementarán las siguientes estrategias:

- Se trabajará con cada curso y ciclo los cuadernillos entregados por SENDA, en la hora de orientación.
- Se trabajará con los estudiantes mediante charlas y exposiciones realizadas tanto por ellos como por profesionales en torno a esta temática.
- Se trabajará con los apoderados utilizando el manual de actitud en un horario en las reuniones de apoderados.
- Se realizarán charlas informativas para apoderados por profesionales del establecimiento o externos.
- Se realizarán ferias preventivas e informativas, invitando a instituciones externas para vincular a la comunidad escolar entorno a este tema.
- Trabajo colaborativo con las Instituciones pertinentes, CECOSF, SENDA, Carabineros, PDI, otros.
- Se potenciarán la ejecución de talleres extra programáticos, a fin de promover estilos de vida saludable.
- Se gestionará la participación de directivos, docentes y asistentes de la educación en instancias de capacitación en la temática.
- Se potenciará el trabajo del centro general de padres y apoderados en acciones de índole preventivo.
- Seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas, a través de consultas a la comunidad educativa.
- El protocolo será revisado periódicamente para actualizarlo según la normativa vigente.

## **12. ACCIONES REPARATORIAS - PEDAGÓGICO**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.

-Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

**RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES.**

**4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS POR PARTE DE ESTUDIANTES.**

<b>FASES</b>	<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Reporte o denuncia</b>	<b>Paso 1:</b>	Profesor Jefe  Quien reciba la información	Observación Entrevista por parte del profesor Jefe.  Dar aviso a Directivos y encargada de convivencia escolar.  Denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.	Inmediatamente detectada una sospecha de consumo o microtráfico de alcohol y drogas por parte de estudiantes.
	<b>Paso 2 Información a la Familia</b>	Inspector General	Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la escuela. Se debe esclarecer que independiente de la opinión que mantengan como familia, la Escuela se posiciona como garante de derechos y debe desplegar acciones en pro de los estudiantes afectados.	
	<b>Paso 3: Medidas Formativas</b>  Realizar Contención emocional	Dupla Psicosocial  Apoyo Técnico pedagógico  Apoyo de convivencia.	Siempre y cuando lo requiera, la psicóloga brindará la contención necesaria al estudiante.  La jefa de UTP, verificará su rendimiento académicos, y le entregará sus apoyos correspondientes.  Encargada de convivencia escolar creará plan de trabajo y seguimiento, en coordinación con dupla psicosocial.	

<b>Indagación</b>	<b>Paso 4:</b> Redes de apoyo	Encargada de convivencia escolar	La encargada de convivencia escolar coordinará con las diversas redes de apoyo que tiene el establecimiento como, Programa SENDA previene, y Cecosf de la comuna.	48 horas
<b>Seguimiento</b>	<b>Paso 5:</b> Seguimiento	Dupla Psicosocial	<p>Coordinación con redes para recibir y apoyo y orientaciones en el proceso.</p> <p>Informar a los organismos pertinentes respecto a la situación académica del estudiante.</p> <p>En aquellos casos donde no se realiza la denuncia, la dupla psicosocial debe enviar un resumen del trabajo realizado con el grupo familiar al director, una vez finalizado el proceso de intervención</p>	Según lo requiera

## **5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

### **CONTENIDO DEL PROTOCOLO**

En plena concordancia con los cambios que ha experimentado nuestra sociedad y sobre la base de nuestra visión de formar integralmente y tal como está plasmado en nuestro Reglamento Interno, es fundamental abarcar todas las posibles temáticas que pueden ir en directo menoscabo de los o las estudiantes de nuestro establecimiento,

Presentamos a ustedes el siguiente protocolo que pretende ser una herramienta útil para la prevención de abusos sexuales y maltrato infantil y por otra parte un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física o psicológica de nuestros alumnos.

#### **Aviso o denuncia en caso de abuso o maltrato infantil**

Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección (director/a) de la escuela en caso de enterarse, por sí o por otros,

de uno de estos casos de abuso o de maltrato físico, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

La autoridad, una vez advertida del posible delito, sopesó la verosimilitud junto a su Equipo Directivo citado “ad casum” y procederá a poner los antecedentes a consideración de la Fiscalía o la Policía de Investigaciones para su curso.

No es la escuela, los docentes o profesionales acñados a este, los llamados a señalar si hubo o no delito, ni tampoco el realizar algún tipo de investigación, al contrario es la autoridad competente en estas materias quienes únicamente deben dilucidar dicha problemática.

### **5.1.- PROCEDIMIENTO:**

En caso de ocurrir alguno de los hechos señalados anteriormente, el conducto regular para cualquier profesional del establecimiento corresponde a:

1.-El funcionario que tiene conocimiento de la situación debe dar a conocer inmediatamente los hechos al director(a) del establecimiento y encargada de Convivencia Escolar quién debe informar a la brevedad a los estamentos calificados para intervenir en dichas problemáticas.

2.-Debe quedar por escrito dicha información, por el funcionario que entrega la información de la vulneración, puesto que el contexto (como se enteran de esta situación) es fundamental al momento de informar a tribunales o entes pertinentes.

3.-El director(a) en conjunto con el denunciante (docente o apoderado), deben asesorarse por el equipo psicosocial (Trabajadora Social y Psicóloga) del establecimiento, quienes son los profesionales más idóneos al momento de contener e intervenir estas problemáticas.

4.-Este tipo de problemáticas deben ser asistidas en la más estricta reserva, puesto que los daños psicológicos en un niño/a que vivencie estos hechos, pueden ser de alta gravedad. Se debe brindar contención, que el estudiante se sienta acogido, escuchado y protegido.

5.-Es deber legal, social y moral de cualquier adulto, dar cuenta de cualquiera de los hechos anteriormente señalados, de caso contrario se comete un delito el cual es penado en nuestro país.

6.- De igual manera, en el mismo plazo, toda la información recolectada será manejada con absoluta reserva, protegiendo la privacidad e intimidad del o la estudiante involucrada.

7.- Si fuese una develación espontánea, se debe denunciar de manera inmediata.

8.- Si fuese una develación sucedida entre estudiantes, se debe denunciar inmediatamente y comenzar un proceso interno de investigación.

9.-Si un reclamo o queja contra un funcionario de educación del establecimiento, deberá formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que la reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitida a tramitación por el director del establecimiento.

10. De acuerdo al artículo 53 del decreto 453 de educación, toda denuncia que se realice contra directivos o profesionales de la educación que se desempeñen en

establecimientos municipales se deberá remitir a director o directora DAEM para su resolución.

12. La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado, en un plazo máximo de 5 días. (art 54 decreto 453)
11. En un plazo de 10 días el o la jefe de Daem, resolverá de acuerdo al mérito de los antecedentes si desestima la queja o denuncia o bien adopta medidas correctivas que la situación lo amerite. Si esta se trata de asuntos técnicos pedagógicos se podrá pedir un informe al consejo de profesores. (art 55).
12. Si se tratase de una denuncia que implique la comisión de un delito, se deberán poner en antecedentes en conocimiento de la justicia ordinaria, sin perjuicio sin que se adopten las medidas de apoyo, protección a la o el estudiante afectado.
14. De acuerdo al artículo 136 del decreto 453 se deberá llevar una hoja de vida en original donde se adjunten toda la información y las anotaciones de puño y letra en orden cronológico de las acciones realizadas.
13. El funcionario que recepciona dicha información debe de realizar la denuncia y dejar constancia de manera escrita ante Fiscalía en un plazo de 24 horas.
14. El director del establecimiento y Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas hábiles, deben de citar al apoderado/a comunicarle sobre la información que maneja la escuela. Se debe acoger al padre o madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al o la estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a, sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo.
15. La Encargada de Convivencia Escolar junto a la dupla Psicosocial, en un plazo de 20 días, generan acompañamiento a la familia y al estudiante en cuestión, vinculando coordinaciones con redes para recibir apoyo y orientaciones en el proceso.
16. El equipo de Convivencia Escolar en un plazo de 25 días, emitirán un informe escrito al director del establecimiento con un resumen de los pasos seguidos en este protocolo.

**De las señales que dan los alumnos o alumnas posiblemente abusados (as) y/o maltratados**

En el caso de abuso sexual (Policía de Investigaciones de Chile):

**5.2.- INDICADORES FÍSICOS:** moretones, infección urinaria, dolor al sentarse o al andar, sangrado u otros indicadores de tipo psicosomático como los trastornos alimenticios (anorexia, bulimia) o el insomnio.

**5.3.- CAMBIOS EN LA CONDUCTA:** desconfianza, introspección, tendencia al aislamiento, reproducción de conductas sexuales que no corresponden a la edad, agresividad, intolerancia al contacto físico.

**5.4.-TRASTORNOS EMOCIONALES:** ansiedad, depresión, sentimiento de culpa, miedos, pánicos y fobias, rechazo hacia algunos adultos, conflictos familiares.

En el caso de maltrato físico (Author(s): Child Welfare Information Gateway, Year Published: 2008)

- 1.-Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
- 2.- Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al establecimiento.
- 3.-Parece estar aterrorizado de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
- 4.-Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- 5.-Dice que ha sido lastimado por uno de sus padres o por un cuidador.
- 6.-Hay que considerar la posibilidad de abuso físico cuando el padre, la madre u otro cuidador adulto:
  - Da una versión contradictoria o poco convincente, o cuando no puede explicar las lesiones del niño.
  - Dice que el niño/a es "malo", o lo describe de manera muy negativa.
  - Recurre a la fuerza física severa para disciplinar al niño.
  - Fue abusado durante su infancia.

## **5.5.- DE LA PREVENCIÓN DE ESTOS DELITOS**

Sabemos que diversas de estas acciones de prevención están fuera de nuestro alcance como docentes o profesionales de la educación, no obstante los padres de nuestros estudiantes pueden desarrollar una conformación familiar robusta, el diálogo permanente y la confianza, los cuales son pilares fundamentales en la conciencia de un niño que los mantenga como sujetos de derecho y de pleno respeto.

Los docentes y profesionales acñados al establecimiento, debemos mantener una constante atención de nuestros alumnos, puesto que mantenemos diariamente una interacción con ellos, además de ser modelos y figuras representativas en su imaginario colectivo, recalcando la importancia de nuestra labor; no obstante convenimos por nuestro entorno social, cultural y legal es fundamental encontrar mecanismos de prevención para evitar malos entendidos respecto a nuestros apoderados y alumnos del establecimiento.

**Como profesionales debemos aplicar los siguientes elementos de modo obligatorio:**

- Mantener un trato respetuoso con nuestros alumnos y alumnas.
- No permitirse confundir planos, ellos/as no son nuestros/as amigos/as, ni nuestros pares,

- son estudiantes en proceso de formación.
- Impedir que participen de nuestras acciones privadas en las redes sociales, para ello no deben ser admitidos en el número de nuestros contactos, a excepción del correo electrónico que se puede crear para mantener el contacto netamente académico.
  - No permanecer con estudiantes en espacios solitarios y cerrados.
  - No realizar actividades fuera del establecimiento con alumnos o alumnas que no guarden relación con lo académico y que no hayan sido visadas por la dirección del establecimiento.
  - Que nuestro lenguaje sea decoroso hacia ellos/ellas y edificante, nunca sugerente.
  - No realizar regalos a título personal, ni invitaciones a eventos de carácter privado a estudiantes del establecimiento.
  - Si se tuviese que visitar la casa de algún alumno o alumna, hacerlo en compañía de otro funcionario, nunca ir sólo.

### **5.6.- EN CASO DE ABUSO SEXUAL**

1.- De la definición según nuestro ordenamiento jurídico (Biblioteca Congreso Nacional, ley 19.927.

Es importante señalar con un lenguaje claro cada uno de los abusos o delitos contemplados en la ley es de suma importancia en un tema tan delicado como es el sexual. Por ello les presentamos las siguientes definiciones que, aunque fuertes, son nítidas para su comprensión:

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

Pedofilia: el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse.

Estupro: Acceso carnal, por las vías ya mencionadas, a un o una menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual.

También se castiga una relación carnal homosexual con un o una niña de 18 años, aun cuando no se cumplan las condiciones que definen la violación o el estupro. Actos sexuales con menores, que involucren introducir objetos por vía bucal, vaginal, anal o que involucren animales.

- Pagar por servicios sexuales de menores de edad.
- En general, cualquier acto sexual que afecte los genitales, ano o boca de un o una menor de edad.

#### **A. DE LAS DENUNCIAS EN CASOS DE ABUSO SEXUAL:**

1.-El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que “estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, inspectores, Trabajadora Social y profesores de

establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

2.-El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

3.-El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiente.

4.-La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

## **B. PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL**

### **1.-De un adulto a un niño:**

En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, y se encuentra formalizado, el Director o Subrogante deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial. Se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley.

### **2.-En caso de Abuso Sexual entre menores de edad:**

Respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir: Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (-14) las autoridades del establecimiento deberán realizar la derivación para atención de especialistas. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, serán investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial, pero hay que recordar que toda persona es inocente hasta que una sentencia dicte lo contrario.

Dependiendo de la gravedad del hecho y los antecedentes, se podrán adoptar medidas destinadas a proteger a las víctimas, como suspender al estudiante indicado como agresor/a, cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica. Dicha suspensión deberá velar porque se mantengan los compromisos escolares del agresor y su derecho a la educación, esto es favorecer que el o la estudiante tenga una atención en otro horario y desarrolle en su hogar tareas escolares.

### **3.-En todos los casos:**

Se deberá llevar a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

Es importante considerar que el establecimiento debe contar con un profesional responsable del área, que realice y mantenga actualizada, tanto la elaboración de base de datos, como la derivación a redes de apoyo para atención psicosocial o en ámbitos de carácter preventivo, de salud mental y/o judicial.

Cabe señalar que, a fin de prevenir situaciones de este tipo, nuestro establecimiento establece que:

1.-Los lugares de atención a menores deberán ser transparentes: los funcionarios no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros.

2.-El uso de baños y camarines de los o las estudiantes, está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por la Dirección.

3.-No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los o las estudiantes.

Cuadro resumen del procedimiento:

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.</b>				
<b>FASES</b>	<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Reporte o denuncia</b>	<b>Paso 1:</b> Informar Supuesta situación de vulneración.	Funcionario que tome conocimiento de la situación.	Entregar la información y antecedentes a Dirección y Encargada de Convivencia de manera escrita.  Se activa el protocolo de actuación.	Inmediatamente detectado la situación de vulneración.
	<b>Paso 2:</b> Realizar Contención Emocional	Dupla Psicosocial Encargada de Convivencia	Procurar que él o la estudiante se sienta acogido, escuchado haciéndolo sentir seguro y protegido. Tener siempre presente no emitir juicios ni atribuir responsabilidades	

<b>Indagación</b>	<b>Paso 3:</b> Recabar antecedentes	Encargada de convivencia Dupla psicosocial Recabar antecedentes director	Revisar hoja de vida.  Solicitar información a terceros (profesor guía, asistentes de la educación etc.)  <b>En caso de abuso sexual no se debe pedir un nuevo relato de los hechos.</b>  Coordinar con la dupla psicosocial la emisión de un informe del o la estudiante.  Adoptar medidas según Manual de Convivencia.  Toda la información recolectada será manejada con absoluta reserva, protegiendo la privacidad e intimidad del o la involucrado.  <b>Develación espontánea: Denunciar inmediatamente.</b>  <b>Entre estudiantes: Proceso interno de investigación.</b>  <b>Funcionario: Desvinculación de funciones.</b>	24 horas
<b>Resolución</b>	<b>Paso 4:</b> Denuncia	Director, Encargada de Convivencia Escolar o funcionario	Acudir a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en Fiscalía.  Denuncia dentro de 24 horas.	24 horas
	<b>Paso 5:</b> Informar a la familia	Director Equipo de convivencia escolar	Se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la escuela.  Se debe acoger al padre o madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al o la estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos.	24 horas

<b>o Seguimient</b>	<b>Paso 5:</b> Seguimiento	Encargada de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial	Acompañamiento a la familia y al o la estudiante  Coordinación con redes para recibir y apoyo y orientaciones en el proceso.	20 días
<b>Cierre</b>	<b>Paso 6:</b> Cierre del proceso	Equipo de convivencia escolar	Se emitirá un informe escrito a la Directora con un resumen de los pasos seguidos en este protocolo.	25 días

## 6.- PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

### INDICACIONES GENERALES

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, dentro o fuera de la comuna de Los Lagos, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes. La escuela no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia UTP, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 30 días hábiles de anticipación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada al departamento de educación. Dicho trámite se hará a través de la Secretaría del establecimiento:

Proyecto de salida pedagógica incluye:

- Responsables
- Objetivos y actividades
- Programación
- Propuesta evaluación
- Nómina estudiantes
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Datos del transporte

### INSTRUCTIVO DE SEGURIDAD



- a. Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida pedagógica deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.
- b. Las salidas pedagógicas para estudiantes de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
- c. La contratación de los servicios de transporte se coordinará desde la dirección de la escuela en conjunto con el DAEM.
- d. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- e. Si un profesor tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado.
- f. El profesor deberá informar oportunamente a los apoderados si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre, además de la programación.
- g. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
- h. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
- i. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera).
- j. Debe darse a conocer a Inspectora y consejo de profesores la hora de salida y retorno al establecimiento.
- k. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de salida.
- l. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
- m. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, cuya nómina igual debe estar en los libros de clases, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección.
- n. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres o apoderados el motivo de la suspensión.
- o. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los responsables definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre estarán supervisados.
- p. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

- q. 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° 16.744 D.S. N° 313.
- r. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma blanca o de fuego).

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- A. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- B. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
- C. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del establecimiento en el exterior.
- D. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- E. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- F. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- G. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- H. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- I. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- J. Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- K. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

## **7.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

MARCO LEGAL: LEY N° 20.370

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas a partir de los requerimientos de la Superintendencia de Educación Escolar en su circular N°1 (2014).

## 7.1.-DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD/PATERNIDAD :

- 1.- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.
- 2.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- 3.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre/padre, con los respectivos certificados médicos.
- 4.- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- 5.- El o la estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- 6.- En caso de que se presenten complicaciones durante el proceso de gestación, que impida a la estudiante asistir a clases, debe presentar la evidencia médica que indique dicha sugerencia.

## 7.2.- DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD/PATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- 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 el establecimiento.
- 3.- No discriminar a los/las 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 su condición por parte de las autoridades y personal del establecimiento. 6.- 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 clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- 7.- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- 8.- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Del mismo modo, acceder a permisos para ir al baño, sin reproches.
9. -Según lo dispuesto en el Decreto N°313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar, las estudiantes pueden hacer uso del seguro escolar.
- 10.- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la Escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de curso. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 11.- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Del mismo modo, posterior al nacimiento, dar la facilidad de eximirse de la asignatura, al menos las primeras 6 semanas, periodo indicado para el reposo y cuidado de la madre. Si existiese alguna indicación médica, pudiese tratarse de un tiempo mayor.
- 12.- El estudiante que es padre o lo será tendrá todas las facilidades para cumplir responsablemente con su rol

paterno.

13.- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por la escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de curso.

14.- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

15.- En las diferentes asignaturas, se debe evitar la exposición de la estudiante a materiales nocivos o situaciones de riesgo, tanto en el embarazo como periodo de lactancia.

16.- Sugerir a la estudiante embarazada que espacios de recreo puede hacer uso de la biblioteca o espacio entre el hall principal y el de educación parvularia, considerando que en dichos espacios se resguarda su bienestar e integridad física, no estando expuesta a situaciones de estrés.

17.- El profesor jefe y con la autorización de la estudiante y la apoderada, debe dar a conocer el estado de embarazo al grupo curso, a fin de que se tengan los cuidados y resguardos necesarios en el trato hacia su compañera, previniendo posibles accidentes.

18.- En caso de existir algún tipo de seguimiento por parte de un dispositivo de salud, realizar las coordinaciones necesarias a través del equipo psicosocial

### 7.3.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### A: Comunicación al establecimiento

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesora(a) jefe.
2. El profesor(a) jefe comunica dicha situación al equipo directivo.

#### B: Citación al apoderado y conversación

1. El profesor(a) jefe cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad/paternidad o embarazada a través del registro de la citación en la hoja de vida de la estudiante.
2. El equipo psicosocial también entrevistará a la apoderada y registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico.
3. El apoderado(a) firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
4. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del o la estudiante del caso que quedará en oficinas del equipo psicosocial.
5. En caso de que la estudiante tenga menos de 14 años, se debe corroborar que se haya realizado la denuncia ante el Ministerio Público por parte de algún organismo público, si dicho trámite no se ha efectuado, es la Escuela quien debe realizarla. Revisar protocolo de vulneración de derechos.

C: Carta compromiso:

## COMPROMISO

Nombre apoderado/a: \_\_\_\_\_ Nombre estudiante:  
\_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Fecha:

PRESENTE

Como apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupilo/a que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que mi pupila/o se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. Debo notificar al establecimiento 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. Mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con mi rol de apoderado/a.
6. En caso de que mi pupila/o asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a. debidamente informaré la ausencia parcial o total de mi pupila/o durante la jornada de clases.

Firma Apoderado/a

C: Determinación de un plan académico para la estudiante.

1. Adecuación curricular cuando se requiera.
2. Considerando el estado de la estudiante, no se debe exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, siendo necesaria la correcta justificación.
3. Posterior al nacimiento, se debe dar las facilidades en aquellas asignaturas donde coincida con las instancias donde la estudiante determine horario para la lactancia.
4. Una vez nacido el bebé, el equipo psicosocial debe dar seguimiento al proceso académico de la estudiante, velando por asegurar el derecho a la educación. Si la estudiante egresará del establecimiento y fuese promovida a enseñanza media, el equipo psicosocial debe hacer la coordinación con el nuevo espacio educativo y entregar los antecedentes relevantes para que se mantenga el seguimiento de la situación académica.

D. En aquellos casos donde exista riesgo de deserción escolar.

1. Si el equipo profesional pesquiza intención del estudiante que es madre o padre de no asistir a clases y/o manifestar que se dedicará a trabajar, dedicarse exclusivamente al bebé, etc, se deben desplegar acciones que apunten a la prevención de una posible deserción.

2.- En caso de que las acciones no sean significativas y las inasistencias persistan o si se tiene antecedente de que él estudiante se encuentra trabajando, revisar protocolo de vulneración de derechos.

**Resumen protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

<b>FASES</b>	<b>PASOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Se toma conocimiento de la situación</b>	<b>Paso 1:</b> Informar a profesor jefe, Director y/o Encargada de Convivencia	Apoderado y/o estudiante.	El estudiante y/o el apoderado da a conocer al profesor jefe la condición de embarazo o maternidad o paternidad.	Cuando se toma conocimiento.
	<b>Paso 2:</b> Entrevistar al apoderado.	Profesor jefe	El profesor debe tomar registro en el libro de entrevista, consultar antecedentes relevantes e indicar al apoderado que debe ser entrevistado por dupla psicosocial.	1 semana
<b>Organización</b>	<b>Paso 3:</b> Recabar antecedentes	Dupla psicosocial	La dupla psicosocial indagará respecto al contexto familiar, de salud y si existe alguna denuncia en aquellos casos donde corresponda Además se consultará por la posible fecha de parto para programar el calendario de evaluaciones.	1 semana

	<b>Paso 4:</b> Coordinación con Unidad técnica pedagógica	Director Dupla psicosocial	Con los antecedentes recabados, el director en coordinación con la Unidad técnica, planificarán una posible calendarización que considere las fechas u otros elementos. Esto posterior a la coordinación con los docentes que realizan las diferentes asignaturas de la estudiante embarazada.	Cuando corresponda
<b>Seguimiento</b>	<b>Paso 5:</b> Se da seguimiento	Dupla psicosocial  Profesor jefe	Se da seguimiento al proceso educativo de la estudiante.  Posterior al nacimiento, se debe mantener la supervisión resguardando la retención del estudiante en el sistema escolar.	El periodo que se requie ra
<b>Otros</b>	<b>Paso 6:</b> En casos de deserción escolar	Dupla psicosocial  Director	Se deben realizar acciones que prevengan la deserción escolar de los estudiantes.  En caso de concretarse, se debe realizar denuncia por vulneración de derecho.  Revisar protocolo de vulneración de derecho.	Solo si se requiere.

## 8.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE SIN EL CONOCIMIENTO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS (CIMARRA) O CON EL CONOCIMIENTO DE ESTOS.

Teniendo en cuenta que la educación es un derecho para todos los niños/as del mundo, como escuela velamos porque ninguno de nuestros estudiantes vea vulnerado su derecho a la educación. Es por ello que a continuación se presenta un protocolo de acción ante la sospecha de ausencia de un estudiante, ya sea con o sin el conocimiento de los padres y/o apoderados (cimarra) o con el conocimiento de los mismos.

Sospecha de ausencia a clases de uno o más estudiantes sin el conocimiento de los padres y/o apoderados

- 1.-En caso que un profesor se dé cuenta de esta situación, deberá dar cuenta a UTP, inspector, equipo psicosocial o Encargada de Convivencia Escolar.
- 2.-En caso que un apoderado o cualquier funcionario del establecimiento, se dé cuenta de esta situación, deberá informar inmediatamente a UTP, inspector, equipo psicosocial o Encargada de Convivencia Escolar.
- 3.-La persona que tome conocimiento de los nombres de los estudiantes que se ausentaron, se contactará vía telefónica con su apoderado para informar de la ausencia de su pupilo. En caso que éste hubiese salido en dirección a la escuela y no se presentó, el apoderado tendrá que acudir inmediatamente al establecimiento.

4.-Una vez con el apoderado, se informará que se llamará a carabineros para que busquen a su pupilo. En caso que el apoderado se niegue, deberá firmar un documento donde asumirá todas las responsabilidades del caso.

5.-Ante la ausencia a clases de un estudiante sin conocimiento del apoderado (cimarra) se aplicarán las sanciones estipuladas en el reglamento interno, como suspensión de 1-3 días o un plan de trabajo como una medida alternativa a la suspensión y una constancia en el libro de clase con la firma del apoderado.

Ante la ausencia a clases de un estudiante con conocimiento de los padres y/o apoderados

- Si un estudiante se ausenta de clases 5 días consecutivos sin justificación médica, o en su defecto presenta una asistencia semanal intermitente sin justificación médica, en primera instancia será el profesor jefe quien se pondrá en contacto con el apoderado para conocer las razones que motivan la ausencia.
- Si tras la conversación con el apoderado, el estudiante sigue ausentando, el profesor jefe derivará el caso a equipo psicosocial.
- El equipo psicosocial realizará visita domiciliaria a fin de recabar antecedentes del caso e informar al apoderado que una ausencia a clases reiterada y sin justificación médica, es vulneración de derechos de la infancia, por lo que como escuela se debe dar cuenta a los organismos pertinentes. Del mismo modo, se establecerán los acuerdos adecuados para favorecer la reintegración del estudiante a sus actividades escolares (con firma del apoderado)
- Si tras la visita domiciliaria por parte del equipo psicosocial, el estudiante continúa ausentándose sin justificación médica, como escuela se dará cuenta a los organismos pertinentes (Tribunal de Familia u OPD).

## **9.- PROTOCOLO DE SOSPECHA Y DENUNCIA POR PORTE, MANIPULACIÓN O USO DE ARMAS BLANCAS O DE FUEGO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

En el Establecimiento Educacional Escuela Nevada, se aplicará el presente protocolo de actuación frente a la sospecha del porte, manipulación y/o uso de armas blancas, de fuego:

1.-Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sea informado que un o una estudiante porte un arma (blanca o de fuego o de otro tipo), la manipule o tarte de usarla, deberá dar aviso de inmediato al Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, director u otro funcionario del establecimiento.

2.-El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, deberán entrevistar al estudiante, para recopilar antecedentes y requisar el arma, dejando respaldo de todas las acciones realizadas. (fotografías, registros escritos).

3.- Se realizará la denuncia de la situación ante los organismos correspondientes.

4.-En caso que el alumno se niegue a entregar el arma, estos antecedentes serán informados a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

5.-El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, a cargo deberán informar al director de la escuela, la situación y éste a su vez a los padres de los alumnos implicados.

6.-Se procederá a aplicar las sanciones estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar, para este tipo de casos.

## **10.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO.**

### **PRESENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

De acuerdo a la Dirección del Trabajo del Gobierno de Chile, se produce Acoso Sexual cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. En relación a lo mismo, el acoso se puede dar por manifestaciones o insinuaciones de carácter sexual (verbales o no verbales), que incomoden o sean interpretados por el afectado como tal. Es importante considerar, que el acoso son situaciones reiteradas en el tiempo, más aún cuando la persona afectada ha intentado ponerle término sin obtener la respuesta esperada.

El Acoso Sexual es un problema que afecta a la dignidad de los trabajadores, perjudicando el clima laboral de la organización o empresa. Producto de lo anterior, es importante como escuela establecer un protocolo de acciones para dar respuesta a situaciones como estas.

### **ACCIONES Y REMEDIALES**

1.-El funcionario que perciba estar siendo acosado sexualmente, deberá informar verbalmente y por escrito al director del establecimiento.

2.-El director del establecimiento, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados, para hacer las denuncias por la Trabajadora Social en los organismos pertinentes, en el caso que lo amerite.

3.-El director del establecimiento junto a la Encargada de Convivencia Escolar, mediarán el conflicto en una primera instancia, para buscar las acciones remediales que puedan resolver el problema. Esta mediación, será llevada a cabo cuando la falta no haya atentado directamente la integridad física o emocional del o los afectados; o el afectado se niegue a realizar esta acción.

4.-La denuncia puede ser realizada a la Inspección del Trabajo, por el afectado o su jefe directo.

5.-Si la denuncia fue hecha por el afectado - hombre o mujer - o derivada por el jefe directo a la Inspección del Trabajo, ésta debe efectuar una investigación de manera reservada, garantizando el derecho a que ambas partes sean escuchadas. Finalizada la investigación le comunica los resultados al empleador, de haber comprobado la

existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas (anteriores a disposición del DAEM).

6.-La Encargada de Convivencia Escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido junto a las acciones remediales y acciones al respecto.

## **11.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CONFLICTO DE RELACIÓN ENTRE: FUNCIONARIOS Y APODERADOS - APODERADOS Y FUNCIONARIOS - ENTRE FUNCIONARIOS O ENTRE APODERADOS.**

### **PRESENTACIÓN.**

En toda relación humana, pueden existir diferencias de opinión, las que pueden tener como consecuencias, la solución del problema o bien la agravación de la situación en cuestión. Es por esto que el siguiente protocolo, tiene como finalidad, facilitar la forma de acción ante una situación de conflicto entre apoderados y funcionarios o funcionarios y apoderados de la Escuela Nevada.

Este protocolo puede estar a disposición de toda la comunidad educativa, ya sean directivos, docentes, estudiantes y apoderados.

Los funcionarios de una escuela, muchas veces pueden verse envueltos en situaciones de conflicto con la gran diversidad de apoderados que existen en un establecimiento educativo; y la forma en cómo este afronta la situación será de mucha importancia en la respuesta del apoderado.

Es necesario especificar las acciones a seguir al momento de existir un conflicto entre funcionarios y apoderados; apoderados y funcionarios o entre funcionarios, y las acciones remediales que nuestra escuela cree pertinente en caso de que esta falta se suscite.

### **SITUACIONES Y ACCIONES A SEGUIR**

#### **1.-Agresión verbal por parte de apoderado hacía un funcionario:**

Ante una situación en la cual un apoderado/a agrede verbalmente a un funcionario/a de la escuela nevada, se hace necesario entregar una carta dirigida a la dirección del establecimiento, manifestando tal situación ocurrida, esta carta es redactada por el funcionario/a firmando también la dirección del establecimiento, lo que avala su respaldo. El director/a del establecimiento, en conjunto a la Encargada de Convivencia Escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados. De acuerdo a la magnitud de la falta, la primera remedial sería que el apoderado pida disculpas públicas al funcionario, quedando registro escrito de dicha situación.

Si la situación se vuelve a repetir, se registran los relatos y se requerirá el reemplazo del apoderado, lo cual está establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

También en este caso, el funcionario puede pedir por medio de carta escrita, dirigida a la dirección de la escuela, la no atención del apoderado, y la solicitud de no relacionarse con el agresor en reuniones.

La encargada de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y acciones remediales junto acciones al respecto.

#### **2.-Agresión física o amenaza por parte de apoderado a funcionario:**

Ante situación de agresión física o amenaza por parte de un apoderado a un funcionario de la escuela nevada, se dejará constancia escrita de tal situación en registros de equipo psicosocial y convivencia escolar.

Se instará al apoderado a hacer abandono del establecimiento.

Se brindará contención emocional en crisis al funcionario agredido por algún miembro del equipo psicosocial.

El director presentará los antecedentes del caso a las entidades correspondientes.

El director del establecimiento en conjunto con el funcionario agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, 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.

El funcionario agredido será derivado a la Asociación Chilena de Seguridad (ACH), para prevenir secuelas emocionales producto del incidente.

El apoderado agresor, tendrá acceso restringido al establecimiento, además de ser reemplazado en sus funciones por el apoderado suplente u otro que asuma dicho rol.

El encargado de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y las remediales y acciones al respecto.

### **3.-Agresión verbal por parte de un funcionario hacia el apoderado:**

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un funcionario del establecimiento educacional escuela nevada, hacia un apoderado del mismo, se notificará con una carta de amonestación escrita por la dirección de la escuela, quien también realizará un sumario interno, además de dejar registro en la hoja de vida del funcionario.

Se solicitará que el apoderado deje por escrito tal situación, en libro de reclamos, el que está en inspectoría.

El director del establecimiento, en conjunto con la encargada de convivencia escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados. Se solicitará al funcionario, que sostenga entrevista con el apoderado, en la cual, pedirá disculpas por su accionar.

Si ocurriese el hecho que el funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la puesta a disposición del funcionario al Departamento de Administración de Educación municipal (DAEM).

La encargada de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y las remediales y acciones al respecto.

### **4.-Agresión física o amenazas por parte de funcionario hacia el apoderado:**

Se solicitará que el apoderado deje constancia escrita por tal situación ocurrida en libro de reclamos del establecimiento el que se encuentra en inspectoría.

El director del establecimiento, y el encargado de convivencia escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados.

El director del establecimiento, notificará con una carta de amonestación al funcionario involucrado en el incidente, además de registro en su hoja de vida, previo sumario de lo ocurrido, estableciendo causas y responsables.

Ante la situación de agresión física o amenaza por parte de un funcionario hacia un apoderado de la escuela nevada, se evaluará la puesta a disposición del funcionario al Departamento de Administración de Educación municipal (DAEM), previo sumario interno realizado por el director. En caso que el apoderado decida hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad del mismo llevarla a cabo, teniéndose acceso a la información escrita en libro de reclamos del establecimiento, sólo a solicitud de las entidades pertinentes (Carabineros, PDI, u otros).

El encargado de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y las remediales y acciones al respecto.

### **5.-Agresión verbal entre funcionarios:**

El director del establecimiento, junto al encargado de convivencia escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados.

El director del establecimiento, notificará con una carta de amonestación a los funcionarios involucrados en el incidente, además de registro en sus hojas de vida, previo sumario interno, estableciendo causas y responsables.

Se solicitará a los funcionarios, que sostengan entrevista con el director o encargado de convivencia escolar, en la cual, pedirán disculpas por su accionar (registro escrito).

Si ocurriese el hecho que el o los funcionarios repiten su conducta, podrá evaluarse la puesta a disposición del o los funcionario al Departamento de Administración de Educación municipal (DAEM).

El encargado de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y las remediales y acciones al respecto.

### **6.-Agresión física o amenazas entre funcionarios:**

El director del establecimiento, junto al encargado de convivencia escolar, recopilarán los antecedentes del caso, haciendo registro de los relatos de los involucrados.

El director del establecimiento, notificará con una carta de amonestación al o los funcionarios involucrados en el incidente, además de dejar registro en sus hojas de vida, previo sumario de lo ocurrido, estableciendo causas y responsables.

En caso que el o los funcionarios decidan hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad del o los mismos llevarla a cabo, teniéndose acceso a la información escrita en los registros de encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial, sólo a solicitud de las entidades pertinentes (Carabineros, PDI, u otros).

El o los funcionarios agredidos serán derivados a la Asociación Chilena de Seguridad (ACH), para prevenir secuelas emocionales producto del incidente.

Ante la situación de agresión física o amenaza entre apoderados de la escuela nevada, se evaluará la puesta a disposición del o los funcionarios al Departamento de Administración de Educación municipal (DAEM), previo sumario interno realizado por el director.

La encargada de convivencia escolar en conjunto a equipo psicosocial, dejarán registro de lo ocurrido y las remediales y acciones al respecto.

### **7.-Violencia Verbal entre apoderados dentro del establecimiento:**

Ante una situación de agresión verbal entre apoderados dentro del establecimiento educacional, que sea de carácter leve, la Encargada de Convivencia Escolar reunirá los antecedentes y citará a los(as) implicados(as) para que se entregue una disculpa personalmente al apoderado(a) ofendido(a). Todo lo acordado en la reunión, quedará registrado por escrito elaborado por la Encargada de Convivencia Escolar, donde se firmarán los compromisos y acuerdos por las partes involucradas. Si la situación de agresión verbal fuera de carácter grave o reiterativo además de entregar las disculpas personalmente al apoderado ofendido, se podrá evaluar su continuidad como apoderado(a) titular por los antecedentes recabados y la repetición de conductas agresivas verbalmente hacia un apoderado, medida que evaluará el Director(a) junto a Encargada de Convivencia Escolar.

En caso de que la agresión revistiera de carácter gravísimo se comunicará inmediatamente la situación ocurrida al Director(a) el cual tiene la facultad de solicitar el cambio de

apoderado, ya que este pierde su facultad de tal, por incurrir en una falta gravísima al interior del establecimiento.

#### **8.-Violencia física entre apoderados dentro del establecimiento:**

Si se produce un hecho de agresión física de un apoderado hacia otro dentro del Establecimiento, quien sea testigo de este hecho se encuentra facultado para solicitar la presencia policial inmediatamente en el lugar. Esto para efectos de resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa (especialmente de los/as estudiantes).

Si se presenta violencia física leve se solicitará una reunión individual de los o las involucrados(as) con Encargada de Convivencia Escolar para efectos de indagar sobre el incidente ocurrido. En la instancia de concientizar sobre la importancia de la resolución pacífica de conflictos bajo un sentido de comunidad educativa, de la importancia del diálogo, el respeto y la relevancia del rol de padres y apoderados. Concluidas las entrevistas personales se promoverá un espacio de encuentro y diálogo entre las partes en conflicto, donde además de los apoderados involucrados estará presente Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Jefa de U.T.P e Inspector General para efectos de mediar en la situación e intentar subsanar el conflicto adoptando acuerdos y compromisos; esto sin perjuicio de la evaluación de la condición de apoderado(a). Se dejará registro escrito tanto de las entrevistas, de la instancia de mediación y eventualmente del cambio de apoderado(a) si así fuese el caso. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que pueda adoptar la parte que se considere afectada.

Si se presenta una situación de violencia física grave, además del inmediato llamado a carabineros y el consecuente escenario señalado anteriormente, se activará proceso de investigación correspondiente a cargo de Equipo de Convivencia Escolar mediante entrevistas personalizadas con los involucrados y recolección de información atingente. Durante este proceso, si fuese el caso, se suspenderá temporalmente el carácter de apoderado(a) a los involucrados, mitigando los efectos adversos que esta situación pueda generar en los estudiantes. Si se constata responsabilidad en el hecho (ya sea conjunta o individual) se comunicará inmediatamente la situación ocurrida a Director(a) y/o UTP. En base a lo anterior la Dirección solicitará de forma inmediata el cambio de apoderado(a) notificando al apoderado(a) involucrado(a) y a quien corresponda para estos fines. En el caso de existir víctima del hecho se brindará acompañamiento y apoyo psicosocial si el apoderado afectado(a) accede y se le orientará para efectuar la denuncia correspondiente. De ocurrir una situación de violencia física gravísima se llamará de inmediato a carabineros y se iniciará proceso de investigación interna correspondiente a cargo de Equipo de Convivencia Escolar, mediante entrevistas personalizadas con los involucrados y la recolección de información atingente. Durante este proceso, si fuese el caso, se suspenderá temporalmente el carácter de apoderado(a) a los involucrados/as, mitigando los efectos adversos que esta situación pueda generar en los/as estudiantes. Si se constata responsabilidad en el hecho (ya sea conjunta o individual) se comunicará inmediatamente la situación ocurrida al Director y/o Jefe de UTP. En base a lo anterior la Dirección solicitará de forma inmediata el cambio de apoderado(a) notificando al apoderado(a) involucrado(a) y a quien corresponda para estos fines. Al mismo tiempo la Dirección dispondrá que el o los responsables tengan prohibición de ingreso al Establecimiento. En el caso de existir víctima del hecho se brindará acompañamiento y apoyo psicosocial si el apoderado afectado(a) accede y se le orientará para efectuar la denuncia correspondiente.

***Consignar que frente a una develación por parte de un apoderado(a) de agresión física***

*fuera del Establecimiento por parte de otro(a) se brindará contención emocional y se le orientará al afectado(a) para efectuar denuncia particular correspondiente (si procede por la naturaleza del hecho). Lo anterior debido a que el Establecimiento no tiene facultad para intervenir en situaciones particulares fuera de la Unidad Educativa, no obstante existe la responsabilidad ética de mantener un buen clima de convivencia en la comunidad educativa en general.*

### **9.-Conceptualización y tipificación:**

**a. Violencia verbal:** "Hostilidad verbal en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza que puede ser ocasional, frecuente o crónica y es desarrollada por parte de cualquier actor de la comunidad educativa hacia otro(a)".

#### **Niveles de gravedad:**

**Leve:** La(s) acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

**Grave:** La(s) acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del agresor(es). La situación emocional del agredido ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

**Gravísima:** La(s) acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del agredido presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

**b.Violencia Física:** "Cualquier acción no accidental por parte de algún(os) actor(es) de la comunidad educativa que provoque daño físico a otro actor(es) educativo(s)".

#### **Niveles de gravedad:**

**Leve:** La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el agredido o el agredido ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

**Grave:** La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

**Gravísima:** La acción de violencia física ha generado que el agredido haya requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

## **12.- PROTOCOLO ANTE PROBLEMÁTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE: FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES - ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Este proceso, se inicia, desde el momento de que un funcionario o funcionaria, cualquiera sea su vínculo contractual con el establecimiento educacional, en su calidad de adulto presenta problemas de convivencia escolar con algún estudiante del establecimiento. El

proceso se inicia desde el reclamo formal de la falta, presentando el denunciante, su cédula de identidad. Luego expresa de su puño y letra la problemática que está afectando al educando, sin ser asesorado por ningún funcionario en su reclamo, siendo el documento ingresado en una carpeta que se encontrará en la dirección del establecimiento; posteriormente el documento será evaluado por el equipo de Convivencia Escolar dando inicio al procedimiento según corresponda a su clasificación. El tiempo de notificación al apoderado (a) del inicio del proceso investigativo será de 5 días y de 15 días para la resolución del caso si este concierne íntegramente al establecimiento.

No se iniciarán procedimientos de manera oral.

Para este proceso, se clasificarán las faltas entre leves, graves y gravísimas:

- a) faltas leves: para esta categoría es responsable el comité de Convivencia Escolar, el cual, deberá realizar el proceso de mediación y encontrar la solución equitativa ante la problemática presente.
- b) faltas graves: este proceso es de exclusiva responsabilidad y resolución del nivel directivo del establecimiento, el cual deberá notificar formalmente al funcionario en cuestión, sobre la falta cometida, además deberá conciliar y terminar el proceso, con la mediación correspondiente.
- c) faltas gravísimas: estas atentan claramente contra la integridad de los niños y niñas; el nivel directivo le mencionará al funcionario que este recibirá una amonestación, la cual será informada al sostenedor, como también, se evaluará quedar a disposición del servicio.

Clasificación de las faltas:

<b>LEVES</b>	<b>GRAVES</b>	<b>GRAVÍSIMAS</b>
No permitir que el alumno (a) exprese su opinión, ante un hecho cometido por el mismo	Realizar gritos al menor en un tono elevado, con impropio y que haya afectado al menor.	Agresión física, diagnosticada y constatada por profesionales externos al establecimiento.
No aceptar las disculpas expresadas por el alumno (a).	Realizar descalificativos contra el menor	Agresión psicológica, Diagnosticada por psicólogo (a), externo (a) al establecimiento
Interferir en procedimientos donde no se necesita su competencia	Realizar estigmatización contra el menor	Discriminación o cualquier otra falta constitutiva de delito

Echar a un alumno (a) fuera de la sala y dejarlo a libre disposición y sin procedimiento establecido	No permitir el apoyo del educador diferencial durante el desarrollo de clases ya que vulnera los derechos del alumno (a)	Abuso sexual , violación o similares
	Dejar el curso o la sala de clases sin profesor y/o funcionario del establecimiento educacional sin motivo justificado durante el desarrollo de las clases.	

### **PROCEDIMIENTO:**

Iniciado el proceso investigativo, según clasificación se revisarán antecedentes del caso, entre lo cual, se mencionan entrevistas y documentos escritos o cualquier otro antecedente atinente a la situación.

En el caso de que sea falta leve; sesionará el equipo de convivencia y disciplina escolar, el cual deberá citar a las partes correspondientes, además de realizar el proceso de mediación y conciliación de las partes; y donde la Encargada de Convivencia Escolar, certificará el término del proceso de mediación de las partes.

Dependiendo, de cual sea el ciclo escolar (nivel parvulario, primer y segundo ciclo), del cual provenga el o la menor, automáticamente, se desvincula del proceso investigativo, al representante del ciclo o nivel.

En el caso de que las faltas sean medianamente graves, el procedimiento queda a disposición de los directivos del establecimiento, el cual, resolverá en el lapso de tres días, la resolución del caso.

En el caso de que las faltas sean graves, se le indicará al apoderado realizar la denuncia a la institución pertinente. Al mismo tiempo el funcionario tomará conocimiento de un oficio que lo dejará a disposición del servicio.

### **RETRACTACIÓN:**

Existirá además, un proceso de retractación, para lo cual, cualquier profesor jefe, al ser informado por el apoderado o alumno de que los mismos, no quieren seguir con el proceso; deberán dejar constancia en un documento formal, de “archivar el caso”, para lo cual, firmarán las partes correspondientes ante algún integrante del comité de convivencia y disciplina escolar.

### **SITUACIONES:**

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la dirección de la escuela, el jefe de la unidad técnica, consultado al consejo escolar, comité de disciplina y/o consejo de profesores.

## **13.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.**

### **OBJETIVO GENERAL**

Integrar a los alumnos y alumnas con NEE asociados a una Discapacidad Intelectual , Coeficiente Intelectual en rango limítrofe , Dificultades Específicas del aprendizaje, Déficit Atencional, Trastornos Específicos del Lenguaje , a la educación Parvulario y básica común, por medio de un apoyo psicopedagógico y pedagógico tanto en el aula común como en el aula de recursos a través de un trabajo colaborativo con los profesores integradores, equipos multidisciplinarios, equipos directivos y toda la comunidad escolar, lo que les permitirá mejorar su calidad de vida en el ámbito escolar, familiar, social y cultural, a través del desarrollo integral de sus potencialidades habilidades, destrezas, competencias y actitudes , logrando los contenidos necesarios que les permitan tener una continuidad en los estudios y proseguir en la enseñanza media, técnico- profesional o taller laboral, orientándose a su pleno desarrollo como seres autónomos. Decreto 170/09 , estipula el proceso y pasos de derivación al programa de integración escolar en cada establecimiento de educación .

### **NORMAS GENERALES :**

**Artículo 1:** El presente reglamento regula los requisitos mínimos , instrumentos de evaluación , profesionales idóneos para evaluaciones y los periodos establecidos para derivación al Programa de Integración Escolar.

**Artículo 2:** En el Proceso de despistaje y observación de conductas de los alumnos en un curso o nivel el docente ya sea de jefatura o bien de asignatura junto a la colaboración en aula del educador diferencial observan al alumno en el contexto escolar bajo el uso de una pauta de evaluación de conductas ya establecida, así como también recolectando antecedentes personales , salud ( evaluaciones previas , fichas médicas ) y familiares. Se aplica además una evaluación pedagógica formato modificado de las orientaciones del ministerio en relación a las áreas de lenguaje, matemáticas y área social .

**Artículo 3:** Cuando el alumno es pesquisado en el aula es derivado tanto por la educadora enseñanza básica así como por la educadora diferencial a coordinación del programa de integración escolar , citando al apoderado para comunicar una evaluación integral del alumno por medio de su firma y autorización.

**Artículo 4:** El proceso de Evaluación integral diagnóstica inicia derivando primeramente a educadora diferencial para evaluación psicopedagógica con uso de un instrumento formal batería evalúa o bien si considerada complementar con evaluaciones informales, una vez obtenido el resultado de ésta evaluación se derivada a otros especialista dentro del establecimiento (psicólogo fonoaudiólogo , otro) o fuera de éste para complementar la evaluación integral (neurólogo, psiquiatra , pediatra , médico familiar etc).

De manera complementaria se le aplicará al apoderado una entrevista (anamnesis) donde aportará antecedentes fundamentales del desarrollo del alumno (a) así como también la estructura familiar de éste.

**Artículo 5:** Una vez que el alumno (a) es diagnosticado por profesionales competentes y debidamente inscrito en el registro nacional de profesionales para la evaluación

diagnóstica y habiendo informado a la familia del resultado de la evaluación integral ,se completará el formulario único según la necesidad educativa especial que presenta , en forma conjunta se elaborará un PACI (plan de adecuación curricular individual) donde se dispondrá de todas las medidas y apoyos que se aplicará durante el año escolar con el alumno (a) horas de apoyo en aula común, aula de recurso, áreas de aprendizaje que se apoyara, responsables en implementar los apoyos , otros.

## 14.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas y adolescentes de nuestro establecimiento educacional. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

### I. Definiciones Conceptuales

**a) Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.

**b) Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

**c) Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

**d) Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.

**e) Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

**f) Desajuste emocional y/o conductual:** es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se

puede ver afectado el ámbito emocional, conductual y/o relacional.

**g) Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

### **Contención y Regulación Emocional**

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, re significación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

- 1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.**
- 2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.**
- 3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.**
- 4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.**
- 5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.**
- 6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.**

a) Cuándo Aplicarla:

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

b) Quién debe aplicarla:

La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el docente que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, y la crisis lo requiere, se debe solicitar apoyo al equipo psicosocial. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

**c) Procedimientos de la técnica:**

- 1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.**
- 2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus**

necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

**3.** Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.

**4.** Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.

**5.** Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.

**6.** Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.

**7.** Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

**8.** Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

**9.** Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

**10.** Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.

**11.** Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

**12.** Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.

13. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

14. El/la profesor(a), Psicólogo/a, o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

15. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.

16. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al Establecimiento educativo.

17. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Primera fase: prevención**

- a) Establecer con anterioridad las normas y reglas de la sala de clases. Si se considera prudente, utilizar material visual que pueda recordar y reforzar en los estudiantes, la importancia de mantener lo normativo al interior de la sala de clases.
- a) Poner atención a conductas no habituales como cambios abruptos de ánimo, mención de algún conflicto familiar, entre otros. Si es el caso, intente brindar contención, de lo contrario y/o si hay negación del estudiante en explicar su cambio de actitud, acuda a Encargado de Convivencia Escolar, quien realizará derivación a dupla psicosocial.
- b) Observar y reconocer aspectos del entorno que pudiesen generar alguna alteración en los estudiantes, ya sea, ruidos, aumento en el tono de la voz, la forma de relacionarse entre pares, entre otros y prevenirlos, según corresponda.
- c) Si identifica a un estudiante con irritabilidad, actitud desafiante o constante negativa, procure redirigirlo hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos coopere con el computador u otros apoyos que se encuentren en sala.

### **Segunda fase: intervención de situación en crisis**

Si se desplegaron acciones en promoción a la disminución del malestar del estudiante afectado y no se observa una mejoría e incluso un aumento en la agresividad y conductas, se sugiere:

- a) Consultar al estudiante, de forma calmada y amena, ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema? Si su conducta no disminuye, invítale a un lugar de calma: “¿vamos a tomar un vaso de agua?”, “demostramos una vuelta por el patio”.
- b) Aléjese de grupos si está en ellos. Ofrézcale un lugar tranquilo dentro del aula, sin estrés. Dele

un paseo corto por el patio. (apoyarse en la asistente de aula, y/o en solicitar la ayuda de un inspector/a en los casos de segundo ciclo que no cuentan con el apoyo de otro profesional en la sala). Si se calma busque una solución con el niño. Sea flexible y empático para que vuelva a la actividad del aula, puede demorarse.

### **Tercera fase: intervención de desregulación emocional**

Se produce en el momento que hay un peligro evidente para la integridad física del estudiante y/o de su entorno: agarrar de los pelos, arañar, dar patadas, lanzar objetos, ruptura del entorno, agresión física al docente, agresividad descontrolada.

- a) Con la ayuda del asistente de aula y/o inspector (segundo ciclo), asegure el bienestar y resguardo de los compañeros del curso, sacándolos del lugar y llevándolos a un espacio seguro, ejemplo: la biblioteca. Así se evita lesiones por parte del estudiante afectado.
- b) La asistente de aula o el docente (según se determine en el momento) que permanece en la sala, acompaña la desregulación resguardando su propia seguridad. No establezca contacto físico ni se acerque más de lo necesario, puede dañar al niño sin intencionalidad. En lo posible, retire elementos que puedan ser utilizados para la auto agresión.
- c) El adulto debe permanecer en compañía del estudiante el tiempo que sea necesario. Si observa alguna disminución, intente establecer algún tipo de diálogo, “tranquilo, todo va a estar bien”, “intenta respirar”, “déjame ayudarte”. Evite no reforzar la conducta con comida, juegos de celular, computador etc. Es decir, no ofrezca este tipo de refuerzo a cambio de la calma.
- d) Si nota que la desregulación no pasa, solicite ayuda a otra persona para que establezca contacto telefónico con la familia del estudiante, no en la presencia del niño, ya que, puede incrementar la desregulación.
- e) Si el apoderado titular o suplente no puede asistir al establecimiento de manera inmediata, se deberá llamar a la ambulancia de la comuna.
- f) Vigilado por su seguridad, pero no intente hacerlo razonar, no lo cuestione, no negocie.
- g) Si el niño se sube a una reja perimetral, si escala por algún pilar o árbol lejos del alcance de un adulto, si intenta salir de la escuela u otra acción concreta que ponga en peligro su integridad física y la de otros y no se logra atención de la asistencia pública, se deberá llamar a carabineros.

### **Fase 4: reparación posterior a una crisis y/o desregulación emocional**

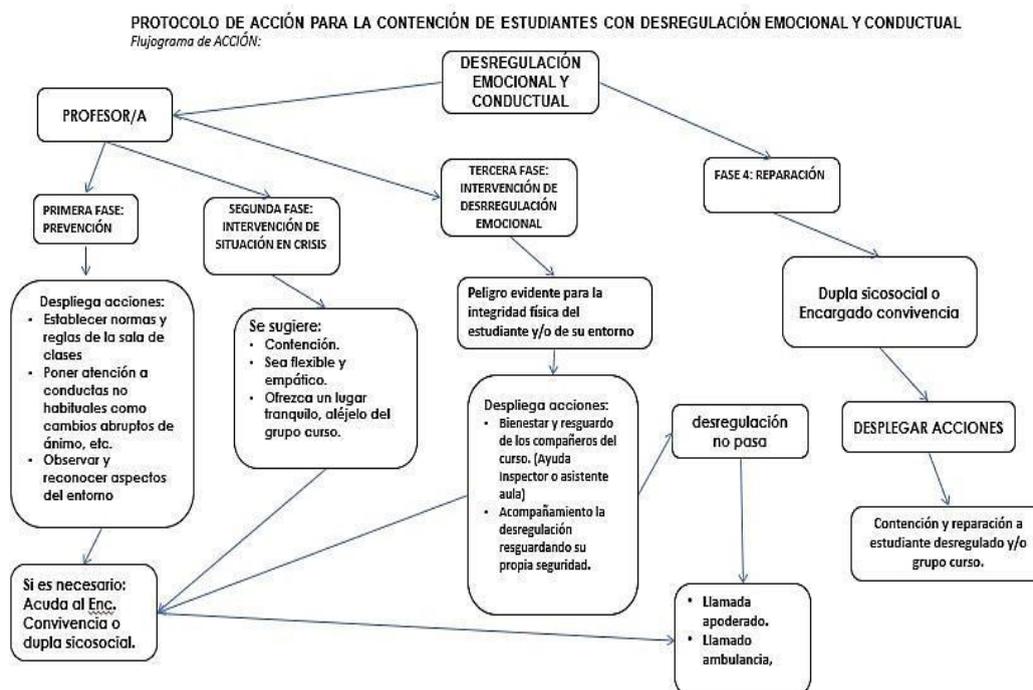
Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados, ejemplo: Encargado de Convivencia, dupla psicosocial.

- a) Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, y que es necesario que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- b) Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, y su apoderado, para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación, a la vez, informar que se dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta.
- c) Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos,

conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- d) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.
- e) Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

## FLUJOGRAMA DE ACCIÓN



## **15.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: LEY ZAMUDIO O ANTIDISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609**

### **MARCO LEGAL.**

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

### **EL PROTOCOLO CONSIDERARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:**

#### **I.- Detección.**

1.- Cualquier integrante de la comunidad educativa que haya vivenciado una situación de discriminación hacia sí mismo u otro miembro de la comunidad escolar, presentará la situación al profesor jefe (cuando corresponda), inspector general, director, jefa de UTP o encargada de convivencia escolar, quien en conjunto a los integrantes del equipo psicosocial iniciarán una evaluación de la situación y tomarán las medidas que correspondan.

#### **II.- Evaluación de la situación.**

1.- Cuando el caso es derivado al equipo psicosocial, este procede a entrevistar a cada una de las personas involucradas en la situación de posible discriminación, a fin de recabar sus versiones de los hechos, además de evaluar el impacto social y psicológico de los afectados, dejando registros de las entrevistas por escrito y con firma de los entrevistados.

2.- Cuando los involucrados sean estudiantes, se citará de inmediato a sus apoderados para informar la situación (registro de las entrevistas por escrito) y las medidas que se deben tomar en estos casos.

3.- Cuando sean funcionarios o apoderados los involucrados, se informará inmediatamente al director del establecimiento quien procederá según corresponda.

4.- El equipo psicosocial presentará la totalidad de los antecedentes al director, quien en base a lo recabado determinará las medidas a adoptar para el caso.

#### **III.- Adopción de medidas para los implicados.**

1.- En el caso de estudiantes, ya sea entre pares o hacia algún funcionario de la comunidad educativa y de comprobarse una posible discriminación, se procederá con las sanciones establecidas en el reglamento interno apartado de normas y sanciones, considerando la discriminación como falta grave.

2.- En el caso de apoderados hacia un integrante de la comunidad educativa y de comprobarse una posible discriminación, el director puede solicitar el cambio de este, basándose en lo consignado en el reglamento interno apartado de deberes del apoderado.

3.- En el caso de los funcionarios, hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, de comprobarse una posible discriminación, el director puede realizar una amonestación verbal o por escrito al posible hechor.

4.- La persona que haya incurrido en discriminar a otro, deberá pedir disculpas al afectado en un espacio a decidir.

5.- Si una situación de discriminación, implicara agresión física y psicológica que atente gravemente a la integridad de la persona afectada, esta estará en su derecho de establecer una denuncia en los Tribunales de Justicia.

#### **IV.- Generar plan de intervención por parte de la escuela.**

- 1.- Las personas afectadas recibirán acompañamiento y contención psicosocial.
- 2.- De ser necesario, la o las personas afectadas, serán derivadas a instituciones en red para atención psicológica en profundidad.
- 3.- El profesor jefe, la encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial, planificarán charlas o talleres para trabajar con el o los cursos involucrados en el caso de discriminación.
- 4.- Seguimiento y monitoreo del caso en forma individual y como grupo curso.

#### **V.- Registro del plan de intervención en la escuela.**

- 1.- El equipo psicosocial, guardará un expediente del caso con todos los antecedentes recopilados y las evidencias de las intervenciones realizadas.
- 2.- Se continuará acompañando y entregando atención a los involucrados en cualquier caso de discriminación, dentro y fuera de la escuela de ser necesario.
- 3.- Se trabajará con la comunidad educativa talleres sobre este tema.

## **16. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD LGBTIQA+**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

**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 se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre asignado al nacer, y verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

**Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos, independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

**Lesbiana:** Término general referidos a mujeres que sienten atracción emocional, romántica y sexual hacia otra mujer.

**Gay:** Término cultural, propio de la sociedad moderna que sirve para señalar a aquellas personas, generalmente hombres, que mantienen una relación sexo – afectiva con otro hombre.

**Bisexual:** Se define como la atracción romántica, la atracción sexual o la conducta sexual dirigida tanto hacia el sexo opuesto como hacia el sexo propio, o bien como la atracción romántica o sexual hacia personas de cualquier sexo o identidad de género.

**Intersexual:** Las personas con esta identidad cuentan con características tanto genéticas como fisiológicas del sexo masculino y femenino.

**Queer:** La persona queer es aquella que piensa las relaciones, las preferencias sexuales y las expresiones de un género fuera de la heteronormatividad. Con el símbolo '+' se busca englobar también a aquellos que no se identifiquen con las categorías anteriores pero que forman parte de la comunidad.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer verificado, en el acta de inscripción del nacimiento.

## **PROCEDIMIENTOS**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa: debe informar de manera formal (telefónicamente y por escrito a través de correo electrónico) a Convivencia respecto de cualquier situación de identidad de género.
2. Registrar la información recibida.
3. Encargada de convivencia es el responsable de activar protocolo, derivando a dupla psicosocial.

## **DUPLA PSICOSOCIAL**

1. Entrevista con estudiante.
2. Citar telefónicamente al apoderado titular para realizar entrevista para indagar respecto de la situación expuesta por él o la estudiante.
3. Entregará orientación al apoderado respecto de los pasos a seguir, para dar curso al proceso de reconocimiento de género de manera social en el establecimiento.
4. Ofrecer apoyo de especialistas en el acompañamiento inicial.

## **DIRECCIÓN**

1. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al

establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

2. La entrevista será solicitada de manera formal al director del establecimiento educacional, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.
4. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de los profesionales idóneos del colegio realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres.
5. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud efectuada.
6. El director tendrá un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género para dar respuesta. El objetivo de esto es analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar, acuerdos y coordinación.
7. El director citará al padre, madre y/o tutor legal a una reunión en la cual expondrá las medidas de apoyo y acompañamiento.
8. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
9. Todas las medidas acordadas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

### **Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:**

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o profesor/a acompañante; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de programas de acompañamiento profesional externos, Las personas encargadas del acompañamiento del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas para trabajar en conjunto en aquellas acciones que ayuden a él o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley n° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género, el director del establecimiento adoptará las medidas para que todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deban tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, respetando siempre la norma interna del establecimiento, como días de uso de uniforme o ropa deportiva.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.
- g) **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

## **17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIOS, IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO DE SUICIDIO**

### **I.- IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA:**

- 1.- Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida, la cual puede ser detectada por cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 2.- Se dará aviso inmediato al equipo psicosocial, inspector, o profesor del establecimiento quien informará al director de lo sucedido.
- 3.- Se generará instancia de contención para él o la afectada. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan. Además, se indagará y recopilará antecedentes que motivan la ideación o intento suicida para determinar las acciones a seguir.
- 4.- Se avisa de inmediato al apoderado/a. El equipo psicosocial citará e informará al padre, madre o apoderado/a del o la estudiante afectada.
- 5.- Si se trata de ideación o la alumna/o relata intento suicida en el pasado. El equipo psicosocial entrevistará a la alumna/o y redactará informe de derivación para interconsulta a psiquiatría en centro de salud.
- 6.- Si se trata de intento suicida al interior del establecimiento, se llamará a ambulancia para trasladar al estudiante al Servicio de Urgencias del Hospital Base Los Lagos. Dando inmediato aviso a los padres.
- 7.- Seguimiento del caso. Se realizará seguimiento del caso por parte del equipo psicosocial del establecimiento. Mientras dure la recuperación del afectado/a.

### **II.-EN CASO DE SUICIDIO:**

- 1.- El equipo psicosocial del establecimiento procederá a realizar intervención grupal con el curso al que pertenecería el o la afectado/a.
- 2.- Hacer un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del o la estudiante fallecida, en la gestión de atención psicológica o médica, según la necesidad detectada.
- 3.- El equipo psicosocial del establecimiento, trabajará con instituciones en red para diseñar e implementar una mejor intervención para la comunidad escolar.

## **18. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS (CUTTING)**

Debido a la necesidad de proteger la integridad, salud y bienestar de las y los estudiantes de Escuela Nevada, surge este protocolo de acción frente a la presencia de conductas auto lesivas, el que indica los pasos a seguir en caso de revelación o conocimiento de un caso de conductas de estas características.

El cutting o también llamado self injury o risuka se refiere a la automutilación o cortes en la piel que algunas personas se realizan de manera intencional sin el propósito inmediato de atentar contra su vida, en muchas ocasiones estos cortes se convierten en una conducta mal adaptativa y repetida.

Se puede presentar como golpes, quemaduras, cortes en brazos, piernas o abdomen, entre otros; comprendiendo que la conducta corresponde a una respuesta emocional ante un conflicto, que no pudo ser contenido o expresado de forma más adaptativa, lo cual implica que esta acción se debe traducir como signo de dificultades que deben ser abordadas desde un enfoque clínico.

### **Indicadores de presencia de lesiones autoinfligidas:**

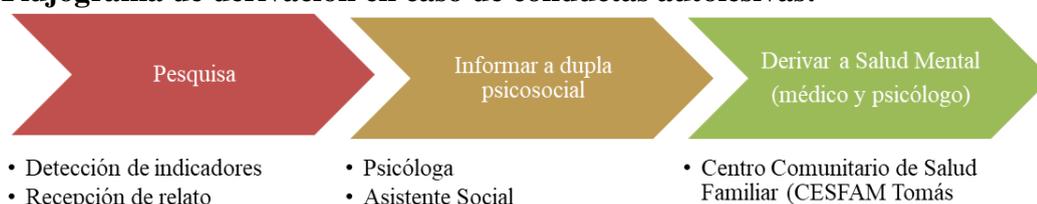
- Uso constante de muñequeras o vestimenta inadecuada para la temporada (constante uso de manga larga, polerones, pantalones, a pesar del clima cálido).
- Negarse a realizar actividades que requieran menor cobertura del cuerpo (como natación, gimnasia, bailes).
- Parafernalia extraña o inexplicable (como hojas de afeitarse, navaja de sacapuntas u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear)
- Vendajes frecuentes, quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otras marcas similares en la piel.
- Presencia de signos de depresión o ansiedad.

Estudios han encontrado que la edad de inicio se puede dar entre los 10 y 15 años, asociados generalmente a la vivencia de problemas familiares o relacionales (amistades, personas significativas), daño en la autoestima y/o historias dolorosas que no ha podido abordar o reparar.

### **Acciones a Seguir:**

- Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al Profesor Jefe y éste informar a Convivencia Escolar. Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica.
- Informar la situación a dupla psicossocial del establecimiento o una de sus integrantes.
- Psicóloga, en un plazo no mayor a 48 horas de haber recibido la denuncia o requerimiento, entrevista a estudiante, para evaluar conductas de riesgo, brindar contención e informar al apoderado.
- La o el estudiante es derivado por dupla a Atención Primaria de Salud o, en caso de solicitarlo, el apoderado se puede hacer responsable de brindar la evaluación médica correspondiente

### **Flujograma de derivación en caso de conductas autolesivas:**



### **Aspectos relevantes a considerar:**

#### **a) Sobre quien realiza la denuncia:**

Puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar. Por ejemplo, un compañero o compañera del niño o niña que presenta autolesiones; puede ser un familiar, padre/madre o apoderado/a, también puede ser un profesor o cualquier integrante del personal de Escuela Nevada.

#### **b) Sobre la confidencialidad:**

Aquella persona que tome conocimiento de los hechos o denuncie la existencia de un niño o niña que se autolesione, deberá comprender que debe guardar confidencialidad de los hechos, tratándose sólo con los profesionales adecuados, esto, buscando el resguardo de los afectados y el correcto tratamiento de los hechos. Sobre todo, debemos cuidar que jamás estos temas sean expuestos en situaciones como reuniones ampliadas y/o de carácter social/público.

-El establecimiento debe citar personalmente al apoderado/a para tratar e informar la situación.

-Los registros de las entrevistas realizadas anteriormente, debido a su confidencialidad e importancia, se mantendrán a cargo de los profesionales competentes del área.

#### **c) Sobre el seguimiento y derivación de los casos:**

- Debe quedar un registro escrito de la entrevista con el apoderado y aquellas realizadas con el estudiante.
- El establecimiento debe realizar seguimiento de la atención y posible tratamiento desplegado a nivel clínico, mediante informes o reuniones de coordinación con equipo de salud.
- Se debe trabajar en brindar los apoyos que la persona afectada requiera para mejorar su bienestar socioemocional, además de realizar estrategias de prevención en la temática.

En caso de que el apoderado o persona encargada del estudiante no permita que se realice la derivación a atención médica o no cumpla con hacerse cargo de ésta, la escuela se encuentra en la obligación legal de realizar denuncia por negligencia en Tribunal de Familia.

#### **d) Sobre acciones con el grupo curso:**

- El Equipo de Convivencia Escolar se reunirá para revisar medidas de carácter preventivo propuestas para el grupo curso y/o nivel- de ser necesario- haciendo hincapié, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

## **19. PROTOCOLO DE ROBO O BALACERA EN LA ESCUELA**

1. Si se percata al inicio de la jornada que el establecimiento ha sido víctima de un robo, llame de inmediato a Carabineros de su sector (133) o plan cuadrante y de aviso de inmediato al Director del Establecimiento Educacional.

2. Si sospecha que pueda haber alguien dentro del establecimiento, espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena a éste.

3. Verifique que no existan destrozos que puedan generar riesgo para los estudiantes.
4. Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.
5. Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.
6. Mantenga la calma hasta que pase la situación, luego dé aviso de inmediato a Carabineros de su sector y al Director del Establecimiento Educacional.
7. Tenga siempre presente que cuenta con Carabineros. Llame al 133, Emergencia Policial, para informar sobre delitos y/o actividades sospechosas; permanezca calmado(a) y entregue la información lo mejor que pueda.
8. Si escucha balas cercanas a las dependencias del Establecimiento, agrupe a los niños al centro de la sala y manténgase lo más cercano del piso que le sea posible. (si se puede, boca abajo).
9. Distraiga a los niños a través de juegos, a fin, de evitar que se percatan de la situación ocurrida.
10. Manténgase en estado de alerta, hasta que el peligro pase por completo.

## **20.- PROTOCOLO DE DEMANDAS JUDICIALES**

Cuando existan demandas judiciales que involucren a los estudiantes, estas deben ser informadas al establecimiento. De esta manera se podrá apoyar al estudiante y resguardar su seguridad si fuera necesario.

Las demandas judiciales deben ser comunicadas al encargado de convivencia escolar ,el cual deberá informar al Director, Jefe de UTP y/o dupla psicosocial, los cuales resguardaran la información y prestarán la ayuda necesaria o requerida por el tribunal correspondiente la que será enviada sólo por el director/a a través del portal virtual [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) con el uso de su clave única.

## **21.- PROTOCOLO PARA TRABAJO COMUNITARIO.**

A partir de nuestro manual de convivencia, se presenta el siguiente protocolo para esclarecer el trabajo comunitario como una medida sancionatoria y disciplinaria a los/as estudiantes que han cometido una falta grave, menos grave o por una reiteración de faltas leves (revisar reglamento interno).

Es importante destacar que el trabajo comunitario es cualquier acción, tarea o asignación que se le entregará al estudiante en beneficio de la comunidad educativa. Ningún trabajo que se le asigne a los/as alumnos transgredirá el Art. 9 de los derechos del niño, y estarán exentas de formas que excedan la fuerza o puedan ocasionar dolor o peligro o amenaza a la integridad física y psíquica, social y moral del niño o niña.

A continuación se especifica cuáles serán los trabajos comunitarios que se asignan y la forma en que se procederá.

**Trabajos comunitarios a realizar por el estudiantado que haya sido sancionado con esta medida:**

- 1.-Asistir al personal de aseo en la limpieza de la sala de clase (barrer, ordenar las mesas y sillas, transportar el equipamiento de limpieza, limpiar las mesas, limpiar pizarrón).
- 2.-Asistir al personal de aseo con la limpieza de pasillos, escaleras y ventanas (barrer, trapear, trasladar los implementos, desempolvar vidrios, enjuagar y secar vidrios)
- 3.-Ayudar en el comedor con el traslado de las bandejas vacías en la hora de almuerzo hacia la cocina .
- 4.-Ayudar a ordenar archivadores, carpetas, estantes y archivar documentos en cualquiera de las oficinas del establecimiento educacional.
- 5.-Ayudar a mantener ordenado y organizado los libros y materiales de la biblioteca CRA.
- 6.-Realizar ayudantías con profesores (preparación, organización, orden y repartición de material)
- 7.-Preparar trabajo con un tema específico para ser expuesto ante su curso en día y hora acordada.

**Asignación y administración de la sanción.**

- 1.-Cuando se trata de una reiteración de faltas leves:
  - Se le informará al estudiante sobre la sanción que recibirá.
  - La sanción será 1 día de trabajo comunitario.
  - En caso de reincidencia en la o las faltas cometidas, se irá sumando de 1 día al día ya establecido por cada vez que reincida.
- 2.- Cuando se trata de una falta grave:
  - Se le informará al estudiante sobre la sanción que recibirá.
  - La sanción será 3 días de trabajo comunitario.
  - En caso de reincidencia en la o las faltas cometidas, se irá sumando de 1 día a la cantidad de días ya establecidos por cada vez que reincida.
- 3.-Cuando se trata de faltas gravísimas:
  - Se le informará al estudiante sobre la sanción que recibirá.
  - La sanción será 5 días de trabajo comunitario.
  - En caso de reincidencia en la o las faltas cometidas, se irá sumando de 1 día a la cantidad de días ya establecidos por cada vez que reincida.
- 4.- El trabajo comunitario realizado por el estudiante no se extenderá por más de una hora diaria.
- 5.-Como trabajo comunitario el estudiante tan solo realizará alguna de las acciones que se mencionaron en el apartado anterior.
- 6.-Mientras el estudiante se encuentre realizando trabajo comunitario, estará asignado a la persona encargada de esas funciones (auxiliar de aseo, encargado del CRA, profesor, etc.), quien supervisará que el trabajo se realice de forma positiva.

- 7.-El trabajo comunitario no se efectuará sin antes: , la duración de éste y a qué corresponderá.
- Una vez notificado el apoderado, éste deberá firmar un consentimiento informado
    - Se citará al apoderado del estudiante para informar de la falta incurrida por su pupilo/a.
    - Se le informará sobre la realización de trabajo comunitario de su pupilo/a.
- 8.-Los equipos psicosociales tendrán una hoja de registro para dejar constancia del estudiante sancionado, el trabajo asignado, la fecha y la cantidad de días.

## CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA TRABAJO COMUNITARIO

El presente documento tiene por finalidad informar del acuerdo establecido con el apoderado/a del estudiante \_\_\_\_\_, básico de nuestro RUN \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ establecimiento.

Mediante este escrito, el apoderado/a reconoce haber sido informado del procedimiento de la sanción con trabajo comunitario de su pupilo, medida alternativa a la suspensión consignada en nuestro Manual de Convivencia Escolar, teniendo claro, la cantidad de días, horas diarias y proceder en caso de reincidencia en la o las faltas cometidas por el estudiante. Conforme a lo anterior, autoriza la aplicación de la medida disciplinaria que se le informó por el equipo psicosocial.

### Tipo de trabajo :

comunitario: \_\_\_\_\_ Cantidad de días de la sanción: \_\_\_\_\_

Cantidad de horas: \_\_\_\_\_ Cantidad de veces sancionado con esta medida: \_\_\_\_\_

Nombre de quien autoriza: \_\_\_\_\_ rut: \_\_\_\_\_ firma: \_\_\_\_\_

Nombre de quien informa: \_\_\_\_\_ rut: \_\_\_\_\_ cargo: \_\_\_\_\_

firma: \_\_\_\_\_

## 22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CIBERBULLYING

### DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

### El cyberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre

actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

### El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

- a) **Acosos:** envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- b) **Denigración:** crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- c) **Injurias o calumnias:** injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- d) **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- e) **Usurpación de identidad:** quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- f) **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- g) **Pelears en línea:** generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- h) **Amenazas:** acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- i) **Happy-slapping:** acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- j) **Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

**En caso de denuncia de Ciberbullying la ESCUELA activará el siguiente Protocolo de Actuación.**

Nº	Pasos	Profesionales a cargo	Acciones
1	Comunicación del Acoso Escolar	Encargada de Convivencia o cualquier adulto que reciba la información.	La encargada de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.
2	Comunicación con las familias	Encargada de convivencia escolar o Equipo de convivencia	Entrevistas a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los estudiantes acusados de acoso.

3	Comunicación a Director de la Escuela	Equipo de Convivencia Escolar	El equipo de convivencia informará de la situación a la Directora y al Profesor Jefe del estudiante involucrado, que pertenezca al establecimiento. Si se estima oportuno se comunicará al profesorado de la Escuela y a otras instancias externas (sociales, sanitarias,
---	---------------------------------------	-------------------------------	---

			judiciales en función de la valoración inicial).
4	Comunicación con las familias	Equipo de convivencia	Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus hijo/as.
5	Aplicación de medidas disciplinarias	Equipo de convivencia	Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicarán todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado. El equipo de Convivencia Escolar, intervienen con un Plan de Intervención: realiza registro psicosocial y deriva a red de apoyo al o los implicados, acogiendo a la posible víctima, así como sancionando y educando al posible agresor.
6	Seguimiento	Equipo de Convivencia Profesor(a) Jefe	Realizar intervención en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe en acompañamiento del Equipo de Convivencia, con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios, según el Plan de Gestión de Convivencia escolar.
7	Denuncia	Dirección	Si las acciones desplegadas a través del Cyberbullying constituyen delito serán denunciadas a los organismos que dispone la Ley.

### **DEFINICIÓN DE 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 extorción, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata básicamente, de abuso sexual virtual”.

### **Características:**

- a) El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- b) Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizando el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.
- c) Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de vídeo o fotografías.
- d) Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de ciberacoso, **el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.**

En caso de que un estudiante sea abordado por grooming es necesario incorporar estilos o métodos de prevención: charlas educativas preventivas con los alumnos, talleres preventivos a los docentes y apoderados.

### **Prevenir el Grooming o acoso por Internet:**

#### **Estudiantes:**

1. No deben dar sus datos personales o los de su familia (nombre, dirección, teléfono, etc.) por internet, no entregar las claves a cualquier persona.
2. No aceptar la amistad de personas conocidas a través del CHAT.
3. No contestar mensajes con contenido sexual o que lo hagan sentir incómodo (a).
4. Comentar a los padres cualquier situación que le incomode o preocupe en relación con contactos a través de la web y/o del celular.
5. No enviar fotos personales o de familia a contactos desconocidos.
6. No utilizar cámara web para chatear.
7. En redes sociales, como FACEBOOK u otro, establecer privacidad del perfil.

*Nuestro establecimiento orienta a sus estudiantes en el autocuidado.*

***El establecimiento no asume responsabilidades por acciones ocurridas en el computador personal de cada estudiante en sus hogares, esto cabe en el área de acción de los padres y apoderados.***

#### **Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son:**

Si un estudiante del establecimiento muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá guardar evidencia del material rescatando fotografías, la dirección del sitio web, mensajes, etc.

- ✓ **Se informará a los apoderados de la situación que está ocurriendo.**
- ✓ **Se realizará la denuncia a Fiscalía, Ministerio Público, Carabineros, si corresponde.**

Por último, el colegio sancionará toda práctica de cyberbullying o acoso escolar según lo establecido en la Ley N° 20.370, respetando lo que estipula su propio Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia escolar de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar según lo establecido en su Plan de Gestión de Convivencia escolar.

## **23. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CONTINGENCIA SANITARIA.**

### **Protocolo de ingreso y salida al establecimiento.**

Este protocolo será aplicable a todo el personal del establecimiento y en las posibles visitas en la entrada, como se describe a continuación:

1. Toma de temperatura, alcohol gel y uso de mascarilla obligatorio, sin lo anterior, se le facilitará una mascarilla.
2. Toma de datos de visitas, nombre, Rut, teléfono, domicilio y temperatura.
3. El proceso de entrada y salida de los funcionarios es a través de una tarjeta de marcación a distancia en el reloj control.
4. Distanciamiento físico entre integrantes de la comunidad educativa (Profesores, Administrativos, Auxiliares, Apoderados) en todos los espacios físicos del colegio. Este distanciamiento debe ser de 1 metro mínimo entre personas.
5. En caso de posible sospecha de contagio de un funcionario o visita, se recomendará devolverse a su hogar, en caso de continuar con síntomas asistir a un centro asistencial para toma de PCR.

## 23. Protocolo Laboratorio de Computación y Equipamiento TIC

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Objetivo del Protocolo

1.- El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos del Laboratorio de Informática, regular el uso del equipo de computación, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

#### Usuarios del Laboratorio de Computación

2.- El Laboratorio de Computación será utilizado **solamente para fines educacionales y de investigación** o de apoyo a las actividades académicas de la ESCUELA. Asimismo, está estrictamente reservado para profesores, asistentes de la educación y alumnos(as)

#### Del cuidado del equipo de computación y del laboratorio de informática

#### Comportamiento de los usuarios en el laboratorio.

**3.-** Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura en su lugar, evitar manchar las mesas y dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo. Asimismo, está prohibido comer en estas instalaciones.

Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

**4-** No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos o periféricos serán solo realizados por el ENCARGADO DEL LABORATORIO.

**5-** Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible al encargado del laboratorio con la finalidad de tomar acciones inmediatas.

### **Uso Del software (programas)**

**6.-** El Administrador del laboratorio de Informática será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.

El encargado del Laboratorio no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o guardar en la carpeta **Mis Documentos**.

### **Laboratorio – Sala de clases**

**7.-** Se establecerá como norma que según el orden de la lista del curso será la asignación del Computador para trabajar durante la clase (**Alumno 1, Alumno 2 - Computador 01**)

De no ser así, será responsabilidad del profesor de asignatura llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.

**8.-** Está prohibido el acceso e instalación de programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante de la ESCUELA (Facebook, chat, descargas, juegos etc.)

Además, se prohíbe la utilización del Laboratorio de Informática para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera de la escuela, que contengan información restringida.

Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación.

### **Equipamiento móvil (Proyector, Notebook, Etc.)**

**9.-** El equipamiento debe ser solicitado y devuelto en Sala de Recursos Informáticos exclusivamente por los profesores o por delegados de curso cuando así lo amerite.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR DE ASIGNATURA**

**10.-** El Profesor de asignatura deberá indagar el recurso (software, sitios web, etc.)

con anticipación a la ejecución de la clase en el laboratorio de computación. (Planificación de la Unidad utilizando Tic)

**11.-** El profesor de asignatura deberá solicitar con una semana de anticipación la reserva de horario del laboratorio con la implementación necesaria

**12.-** El profesor de asignatura será responsable del ingreso y retiro del curso al laboratorio de computación.

**13.** El profesor de asignatura será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.

**14.** El profesor de asignatura será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos, dar las instrucciones y registrar en bitácora digital la actividad realizada.

**15.-** Cuando el profesor de asignatura asiste al laboratorio de computación sin la presencia de un Coordinador será de su exclusiva responsabilidad velar por el cuidado y buen uso de los recursos. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliarios y equipamiento deberá dejar registrado en bitácora.

### **DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE INFORMÁTICA**

**16.-** Será responsabilidad del Coordinador mantener en óptimas condiciones el equipamiento

computacional tanto de hardware y software.

**17.-** Será responsabilidad del Coordinador, preparar el laboratorio de computación para que el profesor de asignatura realice sus clases en óptimas condiciones.

**18.-** El Coordinador será responsable de coordinar la asignación de horarios del laboratorio.

**19.-** El Coordinador será responsable de mantener actualizada una lista de recursos educativos por escrito y medios electrónicos.

## **INFRACCIONES Y SANCIONES**

**20.** El encargado de laboratorio de informática estará facultado para exigir que se retire de las instalaciones acompañado de un inspector a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento convivencia escolar. El estudiante será derivado a inspección general.

**21.** El estudiante que no respete dicho reglamento será registrado en el libro de clases, se informará a su Apoderado en Inspección.

**22.** El extraer cualquier elemento o aparato de la sala de informática, será registrado como falta grave dentro del reglamento interno, y se aplicarán las sanciones correspondientes.

### **24. PROTOCOLO DE ROBO DE BIENES INVENTARIADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EN EL HORARIO DE TRABAJO.**

1. Si se percata que pueda haber alguien dentro del establecimiento fuera del horario de funcionamiento, de aviso de inmediato al Director del Establecimiento Educacional o a quién se encuentre en su reemplazo para realizar el llamado de inmediato a Carabineros de su sector (133) o plan cuadrante. Y espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena a éste. Esperando instrucción de los directivos para el seguro ingreso.

2. Si se percata al inicio o durante de la jornada que el establecimiento ha sido víctima de un robo, reitere el llamado a carabinero al fono 133.

3. Verifique que no existen destrozos que puedan generar riesgo para los estudiantes.

4. Si se produce un robo con violencia al interior del establecimiento, actúe calmadamente y no oponga resistencia.

5. Si el agresor utiliza algún tipo de arma, siga todas las instrucciones que éste le indique, de manera de no exponerse a que éste utilice el arma.

## **25. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE ROBO DE BIENES INVENTARIADOS DE LA ESCUELA FUERA DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

1. Si se percata que pueda haber alguien dentro del establecimiento fuera del horario de funcionamiento, de aviso de inmediato al Director del Establecimiento Educacional o a quién se encuentre en su reemplazo para realizar el llamado de inmediato a Carabineros de su sector (133) o plan cuadrante. Y espere hasta que Carabineros revise y confirme que en su interior no se encuentra alguna persona ajena a éste. Esperando instrucción de los directivos para el seguro ingreso.

## **26. PROTOCOLO DE BALACERA Y SITUACIONES DE RIESGO DE INTEGRIDAD FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Si se percata al inicio durante la jornada que algún miembro de la comunidad educativa ha sido víctima de una amenaza, que pueda atentar sobre su vida o integridad psicológica, dé aviso de inmediato al Director del Establecimiento Educacional o quien se encuentre en su reemplazo.
2. Llamar a Carabineros al fono 133 o Emergencia Policial, para informar sobre delitos consumados y/o actividades sospechosas; permanezca calmado(a) y entregue la información lo mejor que pueda.
3. El Director debe dar aviso a su Sostenedor o Jefe de Servicio, para esperar medidas de seguridad. A su vez, tomando medida de resguardo como cierre de perímetro escolar, como portones, cambios de salas, aislamiento seguro y suspensión de actividades fuera del establecimiento para resguardo de toda la comunidad educativa.
4. Si escucha balas, balacera o riñas cercanas a las dependencias del Establecimiento, agrupe a los niños al centro de la sala y manténgalos lo más cercano del piso que le sea posible. (si se puede, boca abajo). Reiterar el llamado a Carabineros al fono 133 para notificar nuevas situaciones.
5. No mirar por las ventanas, mantener la calma, no correr ni gritar.
6. En el caso, en que alguna bala impacte a algún miembro de la comunidad educativa se debe hacer llamado a Ambulancia al fono 131.
7. No entrar en contacto con él o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos a de lo sucedido. Manténganse en resguardo junto con la comunidad educativa.
8. Aislar la zona de más riesgo evidente, trasladando a los estudiantes y funcionarios a otro sector más seguro (Gimnasio del establecimiento). Realice de inmediato un conteo de estudiantes por curso, percatándose de posibles ausencias y manteniendo el control del grupo curso. Distraiga a los niños a través de juegos, a fin, de evitar que se percaten de la situación ocurrida.
9. Manténgase en estado de alerta e instrucción de los directivos hasta que el peligro pase por completo.

## **27. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE APODERADOS**

El presente protocolo para la atención de apoderados tiene por objeto regular la interacción profesional de profesores, asistentes profesionales y asistentes con padres y/ apoderados de nuestros estudiantes, las que podrán ser categorizados de la siguiente manera:

- Entrevista con apoderado por citación del profesor o directivos de la escuela.
- Entrevista con apoderado a solicitud del apoderado o grupo de apoderados.

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Todas las entrevistas y reuniones con apoderados, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio y entre las partes. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos. Cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación, para asegurar la concurrencia de las partes.

Los profesionales del EE obligatoriamente, deberán estar acompañados por un par, directivo o asistente de la educación. Este acompañante tendrá un rol de “acompañante silencioso”.

Todos los docentes de aula deberán disponer de un calendario de atención de apoderados durante la semana el que se debe encontrar en mesa central del hall de entrada. Del mismo modo se dispondrá de un registro de solicitudes de entrevista con apoderados en el hall de entrada que deberá ser registrado por asistente de turno que reciba presencialmente o por teléfono la solicitud.

Cualquier otra situación no prevista en este protocolo será resuelta por lo dispuesto en el Reglamento Interno de la escuela y supletoriamente Ley General de Educación, DFL N1 de Educación y el Estatuto de Asistentes de la Educación.

### **Entrevista con apoderados a solicitud del profesor o directivo**

- Cada vez que llegue un apoderado, este deberá registrarse, en una ficha den treda, donde deberá registrar nombre, rut y firma.
- Las entrevistas se realizarán en oficinas del hall de entrada o en espacios que comunique el profesor. Siempre en la hora indicada con una tolerancia de 10 minutos.

Durante la entrevista los padres/apoderados como los profesionales de la escuela conversarán siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. En un ambiente de colaboración y formal.

Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

- Si un padre o apoderado no cumple con las normas de respeto, antes señaladas, el docente dará término a la entrevista comunicando la situación ha Encargado de Convivencia, con el propósito de aplicar normativa del Centro General de Padres y Apoderados, dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes, si alguien se niega a firmar, esto deberá quedar registrado en un apartado en la misma entrevista.
- Para solicitar una entrevista debe hacerlo vía correo electrónico o comunicado por escrito.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos.

- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor.
- La no asistencia, aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
- De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, la Dirección del Establecimiento, estudiará la solicitud de cambio de apoderado o apoderada. De mantener este incumplimiento se reunirán antecedentes para realizar una denuncia en el Juzgado de Familia por vulneración de derechos del niño

### **Entrevista con apoderado a solicitud del apoderado o grupo de apoderados.**

- Las entrevistas se realizarán en oficinas del hall de entrada o en espacios que comunique el profesor. Siempre en la hora indicada con una tolerancia de 5 minutos.
- Durante la entrevista los padres/apoderados como los profesionales de la escuela conversarán siempre en un ambiente de respeto y cordialidad.

Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

El Profesor, Padres y Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje formal.

- Si un padre o apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación al Encargado de Convivencia, con el propósito de aplicar normativa del Centro General de Padres y Apoderados y dejando el registro en la hoja de vida del estudiante.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos.
- Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante, lo anterior, si el profesor o directivo y el acompañante cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado.
- Todo Padre y Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando primero al profesor de asignatura, profesor jefe, UTP y/o Inspector General, según sea el caso y director. Si aun continua disconformidad con las respuestas recibidas el apoderado podrá acudir al Sostenedor o Superintendencia de Educación.

En aquellos casos de padres, madres y/o apoderados desregulados emocionalmente:

- En situaciones donde el tenor de la conversación adopte un tono agresivo, tanto verbal como físicamente, se debe solicitar al adulto volver a la calma. En caso de que la actitud se mantenga, se debe

dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado su retiro del Establecimiento.

- No se tolerará ningún tipo de agresión a funcionarios.

- En caso de que no cese la actitud, se debe llamar a Carabineros al 133.

- En aquellos casos donde se concrete agresión física o maltrato verbal, aplicar el protocolo N° 11 del RICE.

- Se advierte que **queda prohibido grabar las entrevistas**, lo que además se encuentra penalizado en el artículo 197.1 del código penal.

## **28. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DEPENDIENTE DE LA ESCUELA Y OTRAS DEPENDIENTE DE ORGANIZACIONES EXTERNAS, DENTRO DEL GIMNASIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Teniendo presente la necesidad de atender requerimientos de estudiantes y organizaciones locales para uso del gimnasio de la escuela para actividades deportivas, artísticas-culturales y otras solidarias, se elabora el presente Protocolo que busca organizar el acceso, permanencia y salida de los usuarios con el propósito de evitar situaciones de conflictivas, desordenes, perdidas de material, destrozos de y mal uso de las dependencias escolares.

Más allá de este protocolo se invita a los usuarios a hacer un buen uso de este bien público, que esperamos esté disponible por muchos años a la comunidad.

1.- Toda actividad realizada fuera de horario de clases (16:00) debe ser solicitada con al menos una semana de anticipación y autorizada por la dirección del establecimiento.

2. El establecimiento deberá informar a jefa daem, sobre solicitud del gimnasio.

3.- Las organizaciones deben nominar a un coordinador/representante de la actividad que mantendrá el contacto con Inspectoría General de la escuela el cual le hará entrega del protocolo, el cual deberá quedar firmado.

4.- Inspectoría general llevará un calendario semanal de actividades y archivo con solicitudes autorizadas para el uso del gimnasio.

5.- La autorización para el uso del gimnasio es para la organización, por tal razón la presencia de personas de apoyo (apoderados-entrenadores) serán de responsabilidad de los directivos de la organización. Tanto el espacio como el material ocupado.

6.- Las organizaciones y selecciones que utilicen el gimnasio deberán resguardar el buen uso de este, manteniendo el aseo y el buen estado de paredes, carpeta de juego, tribunas, iluminación, servicios higiénicos acceso y sector aldaño externo.

7.- Las organizaciones concordarán, en la solicitud del espacio, con Inspectoría General de la escuela el horario y procedimiento de acceso al recinto y cierre del mismo.

8.- Las organizaciones externas a la escuela que utilicen el gimnasio u otras dependencias de la escuela deben disponer de sus insumos deportivos para el desarrollo de las actividades.

9.- Los propios responsables de cada actividad deben cautelas el uso racional de la energía eléctrica y el agua potable.

10.- Será motivo de perdida de la autorización para ocupar el reciento la realización de destrozos, rayados o desórdenes públicos aldaños al recinto. Lo anterior, sin perjuicio de demandar la reparación del daño causado. Las sanciones partirán desde un mes hasta la pérdida definitiva de la autorización.

11.-Las organizaciones que mantengan un buen comportamiento durante el año tendrán prioridad para renovar la autorización para el año siguiente.

12.- Esta prohibido el consumo de alimentos, alcohol, fumar cigarros de toda naturaleza, el porte de arma de fuego y armas blancas.

13.- En caso de emergencia sismos-incendio Inspectoría General publicará en panel de acceso las Zonas de seguridad y fono emergencia correspondiente a Bomberos, Carabineros y Ambulancia

14.- El presente protocolo debe ser firmado por el representante de las organizaciones usuarias

del gimnasio de la escuela.

## **29. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y PERSONALES DE ALTO VALOR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos/as que porten estos elementos (celulares, computadores, tabletas, iPad, audífonos, nintendo, reloj, anillos, collares, entre otros), y se quiebren, pierdan, extravíen o se sustraigan.

El uso de dispositivos tecnológicos y personales de alto valor puede distraer a los estudiantes y afectar su capacidad de concentración, por lo que su uso en el aula está regulado por un protocolo establecido. Son los funcionarios quienes deben asegurar que se cumpla esta norma. El uso de estos dispositivos o elementos solo debe permitirse si se justifica por razones pedagógicas o recreativas, según lo permitido.

Los apoderados aun conociendo la prohibición de uso de dichos elementos, autorizan a su hijo(a) a traer estos elementos a la escuela deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

1. Restricción de uso
2. Sanciones por uso indebido
3. Graduación de la falta

### **1. RESTRICCIONES DE USO**

***Su uso se restringirá en sala de clases, charlas, reuniones, gimnasio, baños y/o actividades escolares tanto dentro como fuera del establecimiento.***

1.- Los elementos antes mencionados en el período de clases deberán permanecer guardados (en caso de portar elementos tecnológicos deben permanecer apagados) para de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.

2.- A pesar de lo instruido y en caso de portar elementos tecnológicos y/o de alto valor durante los períodos de recreos, almuerzo y/o break los estudiantes deberán utilizar los elementos como una forma de entretenimiento y comunicación sana. No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y/o grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento. Considerándose como un delito grave contra la intimidad, según lo establecido en el artículo 197.1 del Código Penal.

### **SANCIONES**

1.- Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con algún elemento ya sea de valor

o tecnológico a la vista o encendido, siempre y cuando el docente no haya solicitado su uso restringido, quien se percate procederá a pedirle que lo guarde o apague.

2.- Si el estudiante no obedece al primer llamado, se dejará registro en el libro (según falta grave). El docente debe realizar una entrevista o derivar a convivencia escolar después de la clase para generar acuerdos con el estudiante sobre el uso.

3.- Si un estudiante es sorprendido por algún Directivo, profesor o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a pedirle que borre los videos o fotografías, apague y guarde. Como esta acción es considerada falta en el Reglamento del Colegio, el funcionario escribirá el acontecimiento en el Libro de Clase y se procederá a hacer un llamado al apoderado/a para entrevista con Inspectoría General y aplicar reglamento interno con la sanción correspondiente.

4.- Si un alumno/a se niega a guardar los elementos en reiteradas ocasiones, incluso cuando ya haya realizado acuerdos previos en relación a su uso, se informará a Inspectoría General se dará a conocer la gravedad de la falta relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad. Se citará al apoderado y aplicará la sanción correspondiente.

### **GRADUACIÓN DE LA FALTA**

1.- Faltas leves: Se considera una falta leve cuando un estudiante, por primera vez y durante una clase, es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector utilizando elementos restringidos. En este caso, se le hará una observación en su registro de hoja de vida y se le pedirá que los guarde.

2.- Faltas graves: se da cuando un estudiante, en una segunda ocasión, es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector haciendo uso de elementos tecnológicos o de valor, incumpliendo con la normativa establecida; incluso, si ya se había acordado previamente con el estudiante su restricción y persiste en su uso. También se considera una falta grave la negativa a apagar o guardar dichos elementos. Asimismo, se incluye en esta categoría el uso de algún dispositivo para cometer fraude durante la realización de exámenes o trabajos evaluados con nota, ya sea mediante la copia, toma, envío o recepción de fotografías y/o la solicitud de información a terceros sin autorización del profesor, entre otras situaciones similares.

3.- Faltas extremadamente graves: se considera cuando un estudiante incumple la norma de no utilizar determinados elementos en una tercera clase, después de haber recibido llamados de atención en más de una ocasión. También se considera una falta extremadamente grave cuando se hacen públicas grabaciones o fotografías que afecten negativamente a un miembro de la comunidad escolar o al prestigio de la institución.

