

# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA 2024

*Escuela España, Punta Arenas*





## CONTROL DE VERSIÓN

Para mantener el control y el historial de cambios realizados en el reglamento, se presenta la estructura de registro que se debe completar cada vez que el contenido del mismo se modifique:

| VERSIÓN SEGÚN AÑO Y FECHA DE MODIFICACIÓN |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VERSIÓN                                   | FECHA               | OBSERVACIONES / MODIFICACIONES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| N° 001                                    | 30 de mayo de 2023. | Versión aprobada en 2ª Sesión Consejo Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| N° 002                                    | Septiembre 2023.    | Modificación según solicitud fiscalización, de Superintendencia de Educación, Programa Formación y Convivencia 2023 Original N°231200108: <ul style="list-style-type: none"><li>• 4.16. Del Consejo Escolar, Art. 136 y Art. 141.</li><li>• Protocolo de Actuación de Retención en el Sistema Escolar de Estudiante Embarazada, puntos 12,14,18 al 24.</li></ul> |
| N° 003                                    | Mayo 2024           | Implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista: Ley N° 21.545 (TEA).                                                                                                                            |



## INDICE

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>CAPÍTULO I “DISPOSICIONES GENERALES”</b>                                                                                | 1  |
| FUNDAMENTOS                                                                                                                | 1  |
| 1.1. ANTECEDENTES GENERALES                                                                                                | 1  |
| 1.2. DEL MARCO LEGAL                                                                                                       | 2  |
| 1.3. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA                                                                                           | 3  |
| <b>CAPITULO II “PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO”</b>                                                                   | 4  |
| FUNDAMENTOS                                                                                                                | 4  |
| <b>CAPITULO III “DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”</b>                                                         | 5  |
| 3.1. DEBERES Y DERECHOS, ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                    | 5  |
| 3.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES                                                                                        | 5  |
| 3.1.2. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                        | 5  |
| 3.1.3. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA                                                                        | 8  |
| <b>CAPITULO IV ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO</b>                                                                 | 37 |
| 4.1. NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA                                                                               | 37 |
| 4.2. NORMAS SOBRE ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES                                                                         | 39 |
| 4.2.1. DE LOS ATRASOS A CLASES                                                                                             | 39 |
| 4.2.2. DEL RETIRO DE EL/LA ESTUDIANTE DE LA ESCUELA                                                                        | 39 |
| 4.2.3. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES                                                                                       | 40 |
| 4.3. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES (DECRETO SUPREMO N° 313)                                                                  | 41 |
| 4.4. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME ESCOLAR                                                                     | 42 |
| 4.5. DE LOS MATERIALES ESCOLARES                                                                                           | 43 |
| 4.6. DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES                                                                           | 43 |
| 4.7. DEL USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO                                                 | 43 |
| 4.8. DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS/LAS ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL                                                     | 45 |
| 4.9. DE LA NOTIFICACIÓN ESCRITA A PADRES, MADRES Y APODERADOS SOBRE SANCIONES A FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES                 | 45 |
| 4.10. DE LAS GARANTIAS DE LA NO APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS/LAS ESTUDIANTES POR INCUMPLIMIENTO ECONÓMICOS CON LA ESCUELA | 45 |
| 4.11. DE LA PROHIBICIÓN DE EXPULSIÓN, SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO              | 45 |
| 4.12. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA                                                                                        | 46 |
| 4.13. DE LA REPITENCIA DE CURSO                                                                                            | 46 |
| 4.14. DEL PROCESO DE ADMISIÓN                                                                                              | 46 |
| 4.15. DE LA RELACIÓN ENTRE LA ESCUELA CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD                                       | 46 |
| 4.16. DEL CONSEJO ESCOLAR                                                                                                  | 47 |
| 4.17. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR                                                                                 | 50 |
| <b>CAPÍTULO V “NORMAS DE INTERACCIÓN”</b>                                                                                  | 52 |
| 5.1. DE LA INTERRELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                      | 52 |
| 5.2. DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES                                                          | 53 |
| 5.3. DE LA NO DISCRIMINACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                     | 53 |
| 5.4. DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                | 53 |
| 5.5. DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                     | 54 |
| 5.6. DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                            | 54 |
| <b>CAPITULO VI “PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS Y SANCIONES”</b>                                             | 55 |
| 6.1. DE LOS ESTÍMULOS A LOS/LAS ESTUDIANTES                                                                                | 55 |
| 6.1.1. INSTANCIAS EN QUE SE PREMIARÁ A LOS/LAS ESTUDIANTES                                                                 | 55 |
| 6.2. DE LAS FALTAS                                                                                                         | 56 |
| 6.2.1. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS                                                                                        | 56 |

|                                                                                                                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.2.2. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS                                                                                                                                                 | 56  |
| 6.2.3. DESCRIPCIÓN DE FALTAS                                                                                                                                                                           | 57  |
| 6.3. DE LAS SANCIONES                                                                                                                                                                                  | 60  |
| 6.3.1. CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES                                                                                                                                               | 60  |
| 6.3.2. APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA                                                                                      | 60  |
| 6.3.3. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS                                                                                                                                  | 61  |
| 6.3.4. LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES Y LOS RESPONSABLES DE APLICARLAS                                                                                                                                 | 62  |
| 6.3.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES                                                                                                                                                | 67  |
| <b>CAPITULO VII “DE LA DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR”</b>                                                                                                                   | 71  |
| <b>CAPITULO VIII “DEL LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS O FELICITACIONES”</b>                                                                                                                             | 72  |
| <b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b>                                                                                                                                                                         | 73  |
| 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTE EMBARAZADA                                                                                                                 | 74  |
| 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES                                                                                                                                             | 82  |
| 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                | 86  |
| 3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA O MALTRATO DE FUNCIONARIA/O A ESTUDIANTES                                                                                                                  | 90  |
| 3.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO/A                                                                                                                           | 93  |
| 3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE                                                                                                              | 95  |
| 3.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                            | 97  |
| 3.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                         | 99  |
| 3.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE FUNCIONARIO/AS A APODERADO/AS DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                       | 101 |
| 3.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIO/AS DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                   | 103 |
| 3.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA ENTRE APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                    | 105 |
| 4. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES                                                                       | 126 |
| 4.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO                                                          | 129 |
| 4.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN ADULTO FAMILIAR U OTRO, NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO                               | 130 |
| 4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO                            | 131 |
| 4.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN ADULTO, FAMILIAR U OTRO NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO  | 133 |
| 4.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO                                | 134 |
| 4.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR MENOR DE 14 AÑOS AL MOMENTO DE OCURRIDO EL HECHO               | 136 |
| 4.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR MAYOR DE 14 AÑOS Y MENOR DE 18 AL MOMENTO DE OCURRIDO EL HECHO | 138 |
| 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES                                                                                       | 142 |
| 5.1. PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO                                                                                                                                                       | 144 |
| 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO                                                                            | 147 |
| 6.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS CON UN/A ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS                                                                       | 149 |
| 6.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS CON UN/A ESTUDIANTE POR SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE TRÁFICO DE DROGAS                                                                          | 151 |
| 7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA                                                                                                                                                | 161 |
| 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO                                                                                                                      | 167 |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 8.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                     | 169 |
| 8.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                    | 171 |
| 8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO                                                                                                                                                                   | 174 |
| 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                                                  | 188 |
| 9.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SITUACIONES CATALOGADAS COMO DISCRIMINATORIAS                                                                                                                                                                  | 193 |
| 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INASISTENCIA                                                                                                                                                                                                     | 204 |
| 10.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE REZAGO ESCOLAR                                                                                                                                                                                                 | 206 |
| 10.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE ESTUDIANTE                                                                                                                                                                                           | 208 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA                                                                                                                                                                                                   | 216 |
| 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL HACIA PÁRVULOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PÚBLICOS                                                                                    | 216 |
| 11.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN / AGRESIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS PRESUNTAMENTE POR UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.                                            | 242 |
| 11.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS POR UN ADULTO FAMILIAR U OTRO NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.                                          | 244 |
| 11.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS POR UN ADULTO FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL                                                            | 246 |
| 11.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: FRENTE A HECHOS DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                                                                                                            | 257 |
| 11.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE PÁRVULOS                                                                                                                                                                        | 260 |
| 11.6. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE PÁRVULOS                                                                                                                                                                                               | 263 |
| 12. PROTOCOLO ANTE UNA CRISIS DE EPILEPSIA                                                                                                                                                                                                       | 267 |
| 13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO EDUCATIVO                                                                                                                                                  | 268 |
| 13.1. PRIMERA ETAPA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: TIME IN EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA                                                                                                                                                                  | 269 |
| 13.2. SEGUNDA ETAPA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA                                                                                                                                                      | 270 |
| 13.3. TERCERA ETAPA DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: PSICO EDUCACIÓN FAMILIAR                                                                                                                                                                            | 271 |
| 13.4. PRIMERA CONTENCIÓN EMOCIONAL EN EL AULA: FASE DE ESCALAMIENTO                                                                                                                                                                              | 271 |
| 13.5. SEGUNDA CONTENCIÓN EMOCIONAL EN EL AULA: FASE DESREGULACIÓN EMOCIONAL                                                                                                                                                                      | 272 |
| 13.6. TERCERA CONTENCIÓN EMOCIONAL EN EL AULA: FASE DE RECUPERACIÓN                                                                                                                                                                              | 273 |
| 13.7. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.                                                                                                                             | 273 |
| PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N° 21.545 (TEA) | 286 |
| 14.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA                                                                                 | 297 |
| ANEXO I REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES ESCUELA ESPAÑA                                                                                                                                                                                          | 313 |
| ANEXO II REGLAMENTO CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS                                                                                                                                                                                | 320 |
| ANEXO III REGLAMENTO: USO DE LA BIBLIOTECA CRA                                                                                                                                                                                                   | 330 |
| ANEXO IV "REGLAMENTO: USO DE MATERIAL INFORMÁTICO"                                                                                                                                                                                               | 333 |
| ANEXO V PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA                                                                                                                                                                              | 335 |





## CAPÍTULO I

### “DISPOSICIONES GENERALES”

#### FUNDAMENTOS

El presente documento denominado “Reglamento Interno” y sus anexos tiene como fundamento central establecer las orientaciones de que dispone la Escuela España para lograr un clima de armonía y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, teniendo como objetivo el proceder con normas conocidas y respetadas por los/las estudiantes, apoderados/as, profesores/as y asistentes de la educación, que permitan un buen funcionamiento en las diferentes instancias y experiencias de convivencia escolar.

La convivencia es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, refiriéndose a principios fundamentales, como el respeto y la tolerancia. Ésta involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, constituyéndose en el principio fundamental para un buen desarrollo de la misma.

La institución “Escuela España” se regirá por las directrices consignadas en este reglamento, conocido y puesto en práctica en todos los espacios formales e informales del diario vivir en la escuela y su entorno.

#### 1.1. ANTECEDENTES GENERALES

**Art 1.** La Escuela España (en adelante la Escuela) es una institución de educacional de carácter público.

**Art 2.** La Escuela se encuentra ubicada en Pasaje Esteban Robles N° 424, Barrio Sur de la ciudad de Punta Arenas.

**Art 3.** Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 998 del 16 de marzo de 1981, del Ministerio de Educación Pública.

**Art 4.** El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) es el principal instrumento orientador de la gestión de la Escuela y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los/las estudiantes, a través de los lineamientos generales que establece.

**Art 5.** El presente Reglamento Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía del grupo humano que se encuentra relacionado a la Escuela, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

**Art 6.** El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la institución. Para ello es importante tener presente que la responsabilidad de educar en valores que favorezcan una sana convivencia, compete a los adultos que modelan estilos de relaciones entre las personas.



**Art 7.** Quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los/las estudiantes, padres, madres y apoderado, tienen el deber de conocer y aceptar las normas indicadas en el presente Reglamento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa.

**Art 8.** Los valores y principios que entrega la familia y nuestra Escuela en su diario quehacer, deben ser pertinentes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, y solidaridad. Por lo tanto, toda la comunidad educativa se compromete con la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Reglamento:

- a. Fomentar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la Escuela.
- b. Promover la sana interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Incentivar el respeto a los procedimientos que regulan sus acciones (Reconocimientos y Sanciones).
- d. Favorecer el respeto por las normas de convivencia de la Escuela.

**Art 9.** La Escuela cumple con sus fines, en la medida que la Comunidad Educativa (Equipo de Gestión, Docentes, Asistentes de la Educación, los/las estudiantes y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

**Art 10.** Las disposiciones del presente Reglamento deben contribuir al aprendizaje y desarrollo integral de los/las estudiantes.

**Art 11.** Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso a ella, debe conocer el presente Reglamento y cumplirlo en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento de la Escuela.

## **1.2. DEL MARCO LEGAL**

**Art 12.** La elaboración de este Reglamento se enmarca en la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

**Art 13.** La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a. Constitución Política de la República de Chile.
- b. Ley General de Educación N° 20.370/2009.
- c. Estatuto Docente N° 19.070 DE 1991 y sus modificaciones.
- d. Ley J.E.C.D. N° 19.979.
- e. D.F.L. N°2 de 1998 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos.
- f. Ley N° 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- g. Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- h. Declaración Universal de los Derechos Humanos.



- i. Convención sobre los Derechos de los Niños.
- j. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- k. Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación.
- l. Política de Seguridad Escolar y Parvularia del Ministerio de Educación.
- m. El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos.
- n. Decreto Supremo N° 313 Seguro Escolar de los/las estudiantes.
- o. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- p. Ley N°. 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- q. Resolución N° 707 exenta, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

### **1.3. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA**

**Art. 14.** La principal autoridad de la Escuela es la Directora, la cual además cuenta con un Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, integrado por Inspector(a) General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Orientadora, que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

**Art. 15.** La Escuela está estructurada de acuerdo a la norma vigente, de la siguiente forma:

- a. Nivel de Educación Parvularia:
  - Nivel Transición 1 (NT1-Prekinder)
  - Nivel Transición 2 (NT2-Kínder)
- b. Nivel de Educación Básica:
  - Primer Ciclo (1° a 4° básico)
  - Segundo Ciclo (5° a 8° básico)





## CAPITULO II

### “PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO”

#### FUNDAMENTOS

**Art. 16.** El Reglamento de la Escuela, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, como también los roles y funciones de todos los funcionarios/funcionarias del establecimiento, los que deben ser respetados y cumplidos.

**Art. 17.** Todos/as los/las integrantes de la Comunidad Educativa están sujetos al cumplimiento de las normas y deberes, tanto del ordenamiento interno de la Escuela como de la legislación vigente en el país.

**Art. 18.** El presente Reglamento tiene como una de sus finalidades asegurar el normal desarrollo de las actividades de los/las estudiantes dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por la imagen y prestigio de la Escuela.

**Art. 19.** En el marco de la Ley General de Educación (en adelante la LGE), todos los/las estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

**Art. 20.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección de la Escuela, consultadas y consensuadas con el Equipo de Gestión y/o por el Consejo de Profesores, si fuese necesario.



### **CAPITULO III**

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

#### **3.1. DEBERES Y DERECHOS, ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **3.1.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

**Art. 21.** Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.

**Art. 22.** La Dirección de la Escuela espera de toda su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, como también una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

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

###### **Art. 23. De los Docentes Directivos.**

###### **Derechos:**

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

###### **Deberes:**

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.

###### **Art. 24. De los Docentes**

###### **Derechos:**

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 estimaren 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.

**Deberes:**

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a los/las estudiantes 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/las estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**Art. 25. De los Asistentes de la Educación****Derechos:**

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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Deberes:**

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.

**Art. 26. De los/las Estudiantes**

Al matricularse y adquirir la condición de estudiante regular de la Escuela, tiene los siguientes:

**Derechos:**

Los/las estudiantes 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.

**Deberes:**

Son deberes de los/las estudiantes 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.



## **Art. 27. De los Padres, Madres y Apoderados**

Requisitos para ser apoderado:

- Ser mayor de edad de acuerdo a la legislación chilena (18 años).
- Ser pariente directo (padre o madre) o tutor legal (designado por un Juez de Familia).
- No tener prohibición de acercarse a los/las estudiantes, determinado por un juzgado.

### **Derechos:**

Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/hijas 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, Madres y Apoderados.

### **Deberes:**

Por su parte, son deberes de los padres, madres y/o 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.

**Art. 28.** La Escuela se reservará el derecho a solicitar un cambio del apoderado consignado en la ficha de matrícula, por el apoderado suplente consignado en la ficha de matrícula, cuando lo juzgue conveniente en pro del proceso educativo de los/las estudiantes y para resguardar la sana convivencia, como por ejemplo la inasistencia reiterada a reuniones de padres, madres y/o apoderados, o inasistencia reiteradas a citaciones a entrevistas por funcionarios de la Escuela, sin justificación en ambos casos.

El no cumplimiento de los deberes antes señalados podrá originar la petición del cambio de apoderado por parte de la Escuela, de modo que el/la estudiante sea acompañado responsablemente en el proceso educativo.

**Art. 29.** Cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de cumplir sus obligaciones, por motivos de fuerza mayor como enfermedad, viajes u otro; el apoderado suplente deberá asumir la responsabilidad de acompañar a los/las estudiantes en su proceso educativo. Se debe informar oportunamente al establecimiento.

**Art. 30.** En caso de agresión física o verbal a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por parte del padre y/o apoderado de el/la estudiante, éste perderá su calidad de tal, siendo reemplazado por el apoderado suplente, pudiendo la escuela o el funcionario(a) ejercer las acciones legales que se estimen convenientes.



### 3.1.3. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

#### Art. 31. Director/a

Es el docente que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la comunidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el PEI. Sus obligaciones, deberes y compromisos se basarán en el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar y en los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sostenedores.

1. Cumplir y hacer extensivo al personal de la Escuela el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas emanadas desde el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Secretaría Regional Ministerial de Educación y Sostenedor, Salud y Atención al Menor.
2. Cautelar la existencia del recurso humano idóneo para ejercer las distintas funciones que la Escuela necesita para su funcionamiento, en conformidad a las disposiciones vigentes.
3. Informar a quién corresponda de las deficiencias o necesidades de recursos materiales o infraestructura que requiera la Escuela.
4. Autorizar en casos calificados, peticiones de permisos administrativos del personal de la Escuela, hasta por 6 días al año, o delegar la función a quien estime conveniente.
5. Evaluar al personal de la Escuela cuando corresponda, respetando las normas respectivas.
6. Autorizar bajo firma el despacho de todo informe y documentos Técnicos y/o administrativos a las autoridades y organismo que corresponda.
7. Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos de la Escuela, con el propósito de que se cumplan los objetivos planteados en el PEI.
8. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de Evaluación Promoción y Calificación, como toda normativa educacional vigente.
9. Velar por el fiel cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
10. Representar y velar por el prestigio de la Escuela, asumir su representación promocionando la imagen de esta en las diversas actividades en las que fuera convocada.
11. Convocar y presidir los Consejos Escolares, Consejos de Coordinación del Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y reuniones que se constituyan en apoyo de la labor pedagógica cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que se tomen.
12. Delegar atribuciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia y eficiencia en la Escuela.
13. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y entidades de la comunidad local, para el mejoramiento continuo.
14. Establecer canales de comunicación efectiva entre los diferentes estamentos de la Escuela.
15. Propiciar un ambiente educativo favorable en los docentes y asistentes de la educación, que estimule un compromiso con la comunidad y la escuela.
16. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal de la Escuela.



17. Solucionar en casos muy calificados, las situaciones y problemas de los/las estudiantes, apoderados y personal de la Escuela, previa constatación de las acciones ejercidas por Inspector(a) General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica u Orientador(a) o Encargado de Convivencia Escolar.
18. Promover la participación de los padres, madres y apoderados en el proceso educativo de los/las estudiantes y en beneficio de la Escuela.
19. Administrar eficientemente los distintos recursos financieros de la Escuela y rendir cuenta de ello.
20. Dar cuenta de su gestión administrativa pedagógica a la comunidad educativa al finalizar o inicio del año escolar (Cuenta Pública Anual).
21. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.
22. Cautelar y tomar medidas frente a situaciones de emergencia en donde esté en riesgo la vida de los/las estudiantes y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

### **Art. 32. Inspector/a General**

Es el docente que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Escuela, velando en lo que compete al desempeño del personal y por el bienestar, disciplina y sana convivencia de la/el estudiante y para cuyo ejercicio tendrá las siguientes funciones:

1. Subrogar al director/a en su ausencia.
2. Integrar el Consejo de Coordinación y Equipo de Gestión de la Escuela y Equipo de Convivencia Escolar.
3. Informar periódicamente al director/a sobre el funcionamiento de las diversas responsabilidades encomendadas a su cargo.
4. Mantener al día el inventario de la Escuela y promover cuando sea conveniente el traslado, traspaso y bajas de especies de acuerdo con las modalidades legales vigentes y dejando constancia de ello en el acta que corresponda.
5. Recibir y controlar los bienes o insumos que se destinen a la Escuela o que se salgan de ella, dando cuenta al director/a y supervisando su distribución o destinación.
6. Controlar y cautelar el cumplimiento de los horarios de trabajo de todo el personal, resolviendo los ajustes que se estimen necesarios e informar al director/a los atrasos e inasistencia de los funcionarios.
7. Programar y coordinar la labor de los asistentes de la educación en sus funciones, (asistentes de los/las estudiantes y personal auxiliar de servicios menores). Coordinar acciones en caso de ausencias.
8. Inspeccionar diariamente la Escuela, con sus distintas dependencias, equipos e instalaciones, procurando un funcionamiento eficiente y en óptimas condiciones higiénicas y de seguridad.
9. Inspeccionar al término de la jornada escolar las distintas dependencias del establecimiento, verificando que se encuentre libre de riesgos.
10. Solicitar a Dirección mensualmente los útiles de aseo necesarios para la limpieza de toda la Escuela y de su distribución a los auxiliares de servicios menores.





11. Supervisar el control de asistencia diario de todo el personal, y su correcta consignación en los libros de clases digital, como también de la firma en cada asignatura, según normativa de Superintendencia de Educación.
12. Distribuir los horarios del personal pudiendo solicitar la cooperación y sugerencias del Jefe de UTP.
13. Supervisar y controlar la disciplina en las diferentes actividades que realiza la comunidad educativa, tanto internas como externas.
14. Planificar y desarrollar el proceso de matrícula anual, pudiendo solicitar cooperación a Orientación.
15. Mantener actualizada la ficha de matrícula de los/las estudiantes.
16. Mantener al día el Libro de Registro Escolar.
17. Mantener actualizada la información médica de los/las estudiantes e informar a quien corresponda.
18. Controlar libros de registro de portería de los/las estudiantes atrasados/as y de los retiros anticipados de la jornada de clases, asegurándose de la autorización y presentación del apoderado.
19. Elaborar y ejecutar el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela (PISE).
20. Velar que el comportamiento de los/las estudiantes sea el adecuado y cumpla con el Reglamento vigente de la Escuela, preocupándose en especial de la disciplina, asistencia, puntualidad, aseo y presentación personal.
21. Participar de reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la Escuela.
22. Supervisar el correcto uso y mantención del mobiliario, materiales y dependencias de la Escuela, en las actividades pedagógicas, culturales, sociales y deportivas.
23. Mantener constante relación con los padres, madres y apoderados, entregando información oportuna a sus consultas, como también a través de citaciones para informar y/o resolver situaciones irregulares y de mal comportamiento de los/las estudiantes.
24. Mantener comunicación frecuente con el personal a su cargo.
25. Trabajar coordinadamente con Orientación y Encargada de Convivencia Escolar, para atender adecuadamente las situaciones especiales de los/las estudiantes en riesgo social, resolución de conflictos u otros.
26. En caso de accidentes escolares, cautelar que se entreguen los primeros auxilios frente a una emergencia, comunicar inmediatamente al apoderado y llamar al SAMU si corresponde.
27. Informar oportunamente a los padres, madres y apoderado en caso de que el/la estudiante presentan problemas de salud durante la jornada de clases, para su posterior retiro.
28. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.

### **Art. 33. Jefe de Unidad Técnico Pedagógico (UTP)**

Es el docente Directivo Técnico Pedagógico encargado de dirigir la programación, planificación, organización, seguimiento, control y evaluación del desarrollo de las actividades que involucran el proceso de enseñanza de aprendizaje.



1. Integrar el Consejo de Coordinación y Equipo de Gestión de la Escuela.
2. Velar por el mejoramiento del aprendizaje escolar e impulsar planes definidos de acompañamiento para los/las estudiantes en conjunto con el Consejo de Profesores.
3. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
4. Promover el trabajo colaborativo para el desarrollo profesional docente.
5. Monitorear y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudios, cuando corresponda y sea necesario.
6. Promover la innovación pedagógica en el aula para favorecer el aprendizaje a los/las estudiantes.
7. Promover y contribuir al perfeccionamiento de los docentes en la aplicación de los métodos y técnicas de enseñanza que aseguren efectividad en el aprendizaje de los/las estudiantes.
8. Promover y estimular el uso adecuado de equipamiento tecnológico, biblioteca CRA y laboratorio de ciencias, para el mejoramiento del aprendizaje.
9. Promover y coordinar el uso de las tics y la innovación en las prácticas pedagógicas.
10. Supervisar que se lleven al día los libros, registros y otros documentos de la unidad, formulando observaciones verbales y/o escritas a los docentes e informar al Director/a en caso de faltas reiteradas.
11. Colaborar en la detección de los problemas de aprendizaje de los/las estudiantes, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
12. Visitar las salas de clases, talleres, terrenos y otras dependencias, en función del mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
13. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre calificación y promoción de los/las estudiantes.
14. Velar porque los docentes conozcan las bases curriculares vigentes, como así mismo toda la información pedagógica emanada de las autoridades educacionales.
15. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, planificación, implementación y evaluación del proceso de enseñanza de aprendizaje.
16. Supervisar y controlar la correcta aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación que se aplican a los/las estudiantes.
17. Revisar y analizar los resultados evaluativos trimestrales y anuales, en conjunto con los docentes y directivos para tomar medidas remediales en caso de ser necesario.
18. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la unidad a su cargo, velando porque los objetivos se cumplan.
19. Controlar y supervisar el cumplimiento de los horarios, puntualidad de actividades programadas por la unidad.
20. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.
21. Elaboración de los horarios de clases y de colaboración de los docentes, pudiendo solicitar cooperación y sugerencias a dirección e inspector general.
22. Designar los reemplazos a los docentes de aula ante ausencias.



23. Informar al director/a periódicamente sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos.
24. Llevar los procesos de validación de estudios, en conformidad con la legislación vigente.
25. Proponer el calendario de efemérides y velar para su cumplimiento.
26. Dirigir los consejos técnicos de profesores.

#### **Art. 34. Orientador/a**

Es el docente Directivo Técnico que forma parte de la Unidad Técnica Pedagógica, que lidera el proceso de desarrollo psicosocial de los/las estudiantes, responsable de planificar, programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de Orientación Educacional y Vocacional, como también programas especiales de la Escuela vinculadas a su área, para lo cual desempeñará las siguientes funciones:

1. Integrar el Consejo de Coordinación y Equipo de Gestión de la Escuela y Convivencia Escolar.
2. Velar por el cumplimiento del proceso de aprendizaje y desarrollo integral de los/las estudiantes.
3. Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional de acuerdo con la cobertura emanada por el Ministerio de Educación.
4. Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guía de el/la estudiante, a través de la jefatura, proporcionándole material de apoyo a su labor, capacitándolos en el empleo de instrumentos de orientación y en la elaboración de informes educacionales.
5. Revisar u/o modificar el formato del informe de personalidad en la plataforma tecnológica en uso, para ser completado por los Profesores Jefes de Curso.
6. Revisar y realizar sugerencias si corresponde, al informe de personalidad elaborado por el profesor jefe, y coordinar la entrega a los padres, madres y/o apoderados.
7. Elaborar, implementar y evaluar un plan de orientación vocacional.
8. Coordinar y realizar proceso de postulación de los/las estudiantes de 8° año básico para trayectoria educativa.
9. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de Programas Especiales insertos en la Escuela (Prevención del consumo de drogas y alcohol.
10. Elaborar, implementar y evaluar plan de Sexualidad y Equidad de Género.
11. Coordinar programas de promoción, prevención y Educativos para toda la comunidad educativa (bullying, grooming, etc.).
12. Trabajar coordinadamente con Inspectoría General y Convivencia Escolar para atender las situaciones especiales de los/las estudiantes en riesgo social, resolución de conflictos u otros.
13. Trabajar coordinadamente con dupla psicosocial, para gestionar apoyo asistencial a las familias de la Escuela, según diagnósticos y necesidades emergentes, como canastas familiares, ropero escolar, etc.
14. Gestionar apoyo asistencial derivar a los/las estudiantes que requieran atención especializada en el área psicosocioemocional.
15. Coordinar, supervisar y evaluar los programas dependientes de JUNAEB
16. Coordinar e implementar el programa de salud de los/las estudiantes.



17. Asesorar al profesor(a) encargado(a) del Centro de Estudiantes y Centro de Padres, Madres y Apoderados entregando los lineamientos transversales y promoviendo acciones que favorezcan la participación coordinada de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
18. Promover y asesorar elecciones y consultas democráticas del Centro de Estudiantes y Centro de Padres Madres y Apoderados.
19. Promover a la participación de los padres, madres y apoderados a la Escuela a través de la organización de actividades culturales, recreativas, deportivas, foros, mesas redondas, etc.
20. Elaborar, implementar y evaluar Plan de Pro- retención.
21. Trabajar en coordinación con el Programa de Integración Escolar en el seguimiento de los/las estudiantes derivadas a orientación, pertenecientes al programa.
22. Llevar registros de acompañamiento al aula según pauta de observación institucional.

#### **Art. 35. Encargada de Convivencia Escolar**

1. Coordina al equipo de Convivencia Escolar velando por la correcta aplicación de sus funciones, generando las condiciones para reuniones periódicas, registro de todas las acciones del equipo y entrega de estas al establecimiento.
2. Coordina y monitorea el diseño, implementación y socialización del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Implementa lineamientos comunales de Convivencia Escolar.
4. Revisión y actualización del Reglamento Interno en el ámbito de Convivencia Escolar considerando los instrumentos de gestión del establecimiento, (PEI, PME, etc.).
5. Coordina, elabora y socializa el diagnóstico de convivencia escolar del establecimiento integrando instrumentos externos e internos.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
7. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
8. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
9. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
10. Promueve la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la convivencia escolar.
11. Atiende a los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
12. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, los/las estudiantes, padres, madres y apoderados.
13. Asiste a reuniones, jornadas, capacitaciones y asesorías convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar, Área de Atención al Menor, para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
14. Coordina y monitorea la elaboración y entrega Informes de gestión semestral/trimestral.



15. Aportar antecedentes al comité de evaluación para resolver situaciones de los/las estudiantes en riesgo escolar.

#### **Art. 36. Psicóloga (Dupla Psicosocial)**

1. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diagnóstico de convivencia escolar del establecimiento integrando instrumentos externos e internos.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno en el ámbito de convivencia escolar.
4. Acompaña y asesora a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atiende a los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en el ámbito de la convivencia escolar, socioafectiva y emocionales.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, los/las estudiantes, padres, madres y apoderados.
7. Registro de todas las acciones que realice.
8. Coordina y monitorea la elaboración y entrega Informes de gestión semestral/trimestral; informes individuales de los/las estudiantes que requieran.
9. Deriva y realiza seguimiento de los/las estudiantes detectados/as a la red infantojuvenil de la comuna; salud, Sename etc.
10. Realizar psicodiagnósticos.
11. Realizar observaciones de los/las estudiantes en aula si fuese necesario.
12. Apoyar el seguimiento de los/las estudiantes con problema de asistencia.
13. Participar en reuniones internas y externas con organizaciones en áreas de su competencia.
14. Aportar antecedentes al comité de evaluación para resolver situaciones de los/las estudiantes en riesgo escolar.

#### **Art. 37. Trabajador Social (Dupla Psicosocial)**

1. Colabora y monitorea en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diagnóstico de convivencia escolar del establecimiento integrando instrumentos externos e internos.
3. Responsable del diagnóstico de redes.
4. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Acompaña y asesora a docentes en la elaboración, desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
6. Atendiendo a los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia; en el ámbito de la convivencia escolar, socioeconómica.



7. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, los/las estudiantes, padres, madres y apoderados.
8. Registra de todas las acciones que realiza.
9. Coordina y monitorea la elaboración y entrega Informes de gestión semestral.
10. Responsable de la detección, derivación, seguimiento y registro de los/las estudiantes detectados a la red infantojuvenil de la comuna; Salud, Sename etc.
11. Colabora en acciones de retención de los/las estudiantes detectados.
12. Gestiona apoyos asistenciales para los/las estudiantes.
13. Apoyar en el seguimiento de los/las estudiantes con baja asistencia.
14. Apoyar la gestión de JUNAEB, en los diferentes programas y beneficios que se entrega a los/las estudiantes.
15. Aportar antecedentes al comité de evaluación para resolver situaciones de los/las estudiantes en riesgo escolar.
16. Aportar antecedentes al comité de evaluación para resolver situaciones de los/las estudiantes en riesgo escolar.

#### **Art. 38. Educadora de Párvulos**

Profesional de la educación encargada de favorecer el aprendizaje en los niveles de Ed. parvularia, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de:

1. Realizar labores administrativas de Educadora tales como: Confección de Plan Anual, diagnóstico psicosocial, carpeta de documentos de cada estudiante al día, confección de informes anuales, planificaciones diarias, entrega de pautas a UTP, Orientación y/o PIE, evaluaciones periódicas del aprendizaje según indicaciones del Jefe de UTP, Escuela para padres, madres y apoderados, reuniones de curso, otros.
2. Realizar clases efectivas, adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
3. Evaluar los aprendizajes y mejorar las estrategias metodológicas de acuerdo a los resultados.
4. Planificar, ejecutar y evaluar las actividades pedagógicas y sociales de su nivel, de acuerdo a las orientaciones de UTP u Orientación.
5. Asistir puntualmente a los Consejos semanales administrativos, técnicos y de orientación y a los Consejos extraordinarios a los que sean citadas.
6. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
7. Participar en reuniones técnicas generales de la Escuela y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
8. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los/las estudiantes, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, sana convivencia, etc.



9. Contribuir a desarrollar en los/las estudiantes valores, hábitos y actitudes deseables que apunten a su armónico e integral desarrollo, en concordancia con los lineamientos del MINEDUC y del PEI de la Escuela.
10. Velar por el cuidado y mantención de los bienes a su cargo.
11. Motivar la participación de los/las estudiantes en actividades extraescolares, y en todos aquellos actos o ceremonias en que la Escuela deba ser representada.
12. Pesquisar y derivar situaciones de los/las estudiantes referidas a problemas de aprendizaje, vulneración de derechos y salud al departamento de Orientación o al PIE según corresponda.
13. Efectuar las reuniones de padres, madres y apoderados según calendario anual.
14. Fortalecer el trabajo con padres, madres y apoderados a fin de afianzar el cumplimiento de su rol como primer agente educativo de su hijo(a).
15. Organizar y asesorar al funcionamiento del Subcentro de Padres, Madres y Apoderados de su curso, motivándolos a prestar su colaboración y apoyo en las tareas y necesidades del grupo curso en general, y de lo/las estudiantes en particular.
16. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los/las estudiantes de Educación Parvularia y sus familias.
17. Colaborar en el desarrollo de un clima de respeto y sana convivencia, en la relación con cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa de la Escuela.
18. Guardar reserva de toda información referida a los/las estudiantes y sus familias, que se considere de carácter confidencial.
19. Mantener comunicación permanente con los padres, madres y apoderados, proporcionándoles información sobre la situación escolar de sus pupilos, ya sea en entrevistas, comunicaciones o en reunión de padres, madres y apoderados.

#### **Art. 39. Profesor de Asignatura**

El personal docente está conformado por profesionales de la educación que posean título de profesor, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos profesionales, además de todas las personas legalmente habilitadas por la Secretaria Regional Ministerial de Educación para ejercer la función docente.

1. Cumplir con las disposiciones administrativas y técnico pedagógicas emanadas desde el Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Departamento Provincial de Educación, Sostenedor y de la misma Escuela.
2. Desarrollar las actividades docentes considerando, los estándares de la profesión docente y Marco para la Buena Enseñanza, lo que implica:
  - Entregar los contenidos de su especialidad, a través del cual el/la estudiante deberá encontrar perspectivas de crecimiento, desarrollo personal y grupal.





- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de las asignaturas que desempeñe.
  - Iniciar y terminar las clases puntualmente.
  - Un ambiente educativo propicio para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
  - Reflexionar sobre su práctica y el impacto de sus decisiones en el aprendizaje de los/las estudiantes, en forma individual y colaborativamente.
  - Diseñar diversas alternativas metodológicas y actividades de aprendizaje en un número suficiente para asegurar aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
3. Iniciar y finalizar las clases puntualmente.
  4. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
  5. En caso de ausencia programada por el docente, deberá entregar el material necesario para su reemplazo de acuerdo a lo establecido en planificaciones.
  6. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los/las estudiantes dentro del aula y al finalizar las clases, no hacer abandono de ella antes que los/las estudiantes, asegurando que esta quede aceptable en orden y aseo, haciendo cumplir las normas de convivencia, seguridad, higiene y bienestar.
  7. Contribuir a desarrollar en las/los estudiantes valores, hábitos y actitudes que establece el perfil del establecimiento en su PEI.
  8. Trabajar coordinadamente con los profesionales y técnicos del Programa de Integración Escolar (en adelante PIE) para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos.
  9. Evaluar el proceso de aprendizaje de cada uno de las/los estudiantes y aplicar las medidas remediales que correspondan, atendiendo a la diversidad de los/las estudiantes.
  10. Participar en los Consejos de Profesores, reuniones técnicas u otras actividades que se desarrollen al interior de la Escuela, como también en representación cuando sea requerido.
  11. Mantener comunicación permanente con los padres, madres y apoderados, a través de entrevistas periódicas, informándoles sobre la conducta de su pupilo(a) y rendimiento escolar en horario de entrevista y registrando de manera escrita los acuerdos, con el fin de integrarlos al desarrollo del proceso educativo.
  12. Conocer la realidad de los/las estudiantes que atiende, interiorizándose de sus problemáticas y necesidades personales en los aspectos sociales, culturales y afectivos, manteniendo la reserva y discreción de dichos antecedentes.
  13. Responsable de informar a directivos docentes y/o instituciones pertinentes de situaciones de vulneración de derechos que afecten a los/las estudiantes, asumiendo su responsabilidad legal.
  14. En actos y eventos el profesor(a) se responsabilizará de la disciplina del curso que le corresponde atender, recibiendo la colaboración de todo el personal presente.
  15. Firmar diariamente y con rigurosa exactitud el libro de asistencia diaria del personal y el libro de clases (físico y/o digital) de los cursos que atienda.



16. Entregar los antecedentes e informes que se le soliciten procurando siempre que esta información sea confiable, respetando estrictamente los plazos que la Dirección indique y manteniendo una correcta presentación de dichos documentos.
17. Registrar en el libro de clases (físico y/o digital) las calificaciones de los/las estudiantes, los contenidos curriculares tratados diariamente y/o actividades de aprendizaje realizadas, en concordancia con las planificaciones, además del registro de asistencia de los/las estudiantes a cada clase.
18. Registrar observaciones en la hoja de vida de los/las estudiantes (libro físico y/o digital), ya sean de carácter positivo o negativo, con objetividad, evitando establecer juicios de valor.
19. Ingresar oportunamente las calificaciones en el libro de clases (físico y/o digital) de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del establecimiento.
20. Diseñar, elaborar y presentar en la Unidad Técnico Pedagógica, las planificaciones de acuerdo a las indicaciones y plazos entregados por esta Unidad.
21. Coordinar oportunamente con UTP e Inspectoría las visitas educativas a realizar en cada asignatura.
22. Cumplir con los horarios de la jornada de trabajo establecidos por la Escuela, de manera rigurosa y de acuerdo a su contrato.
23. Respetar la jerarquía institucional para ejecutar alguna acción que requiera autorización en distintas áreas.
24. Autorizar la salida al baño de los/las estudiantes en horas de clases, de manera criteriosa, considerando la existencia de alguna situación médica, debidamente certificada o informada por los padres, madres y apoderados con antelación, evitando que los/las estudiantes se distraigan del desarrollo de las actividades de aprendizaje.
25. Dar aviso oportuno al Director/a, o a quien él designe, en caso de una ausencia al trabajo por enfermedad o situaciones emergentes de fuerza mayor.
26. Realizar reemplazos de aula, dentro de sus horas de permanencia de acuerdo a su carga horaria y mutuo acuerdo o compensación.
27. Colaborar y participar en los diferentes actos oficiales y actividades artístico- culturales, deportivas u otras que se desarrollen dentro o fuera de la Escuela, en los cuales sea requerida su asistencia y acción.

#### **Art. 40. Profesor(a) Jefe**

Es el docente responsable de la buena marcha educativa y formativa de su curso, como asimismo de las tareas administrativas que le correspondan de acuerdo al plan de orientación y al PEI vigente en la Escuela.

1. Velar por el bienestar, orientación, rendimiento y comportamiento de los/las estudiantes de su curso, estimulando formas de conductas deseables de acuerdo al manual de convivencia.
2. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales, panorama sicosocial y otras).
3. Mantener una base de datos actualizada con información sobre los/las estudiantes y padres, madres y apoderados.



4. Informarse de las anotaciones u observaciones escritas en el libro de clases digital referente a sus estudiantes.
5. Mantenerse informado de la asistencia de sus estudiantes, comunicándose con Inspección General y con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
6. Realizar entrevista formal a todos los/las estudiantes de su curso.
7. Utilizar las horas de atención de apoderados para entrevistas e informaciones relacionadas con rendimiento, asistencia, puntualidad y disciplina de los/las estudiantes. Registrar entrevistas, con la firma del apoderado.
8. Identificar oportunamente a los/las estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o socioemocionales para derivar al Orientador(a) y/o al PIE de la Escuela.
9. Realizar monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado el Orientador(a) o al PIE para su atención.
10. Mantener informado a los apoderados de las diversas actividades del curso, por medio de la agenda escolar.
11. Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
12. Aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional u otros, en estrecha relación y coordinación con el Orientador(a).
13. Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de padres, madres y apoderados de su curso.
14. Asesorar a la Directiva de padres, madres y apoderados de su curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
15. Entregar información académica y de desarrollo personal de los/las estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
16. Elaborar el Informe de Personalidad de los/las estudiantes de su curso en coordinación con el Orientador(a).
17. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos de la Escuela.
18. Difundir el PEI, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres, madres y apoderados y la Escuela en el desarrollo de los/las estudiantes.
19. Realizar entrevista con los/las estudiantes y sus padres, madres y apoderados, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje, cuando sea necesario.
20. Organizar entre los padres, madres y apoderados, grupos de ayuda solidaria, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas de los/las estudiantes y familias del curso.
21. Motivar la participación de los padres, madres y apoderados en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
22. Coordinar con el Departamento de Orientación las acciones para llevar a cabo el proyecto de prevención de drogas y afectividad, sexualidad y género de la Escuela.
23. Realizar escucha activa frente a los problemas y dificultades de sus estudiantes.



24. Entregar información oportuna para coordinar con el Orientador(a) de los casos de riesgo en su curso y establecer la red de apoyo a los/las estudiantes.
25. Junto al Orientador(a) aplicar diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los/las estudiantes: encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso.
26. Orientar y facilitar la participación en el trabajo de jefatura de curso dando espacios y autonomía a la directiva de los/las estudiantes para generar actividades que interpreten sus intereses y necesidades.
27. Colaborar con la Directiva de los/las estudiantes del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
28. Incentivar a sus estudiantes para participar en los procesos democráticos al interior del centro educativo.
29. Promover la sana convivencia entre los/las estudiantes, estimulando la cohesión e integración del curso.
30. Cooperar en la organización del curso y evaluar sus consejos, realizar sus proyectos y asesorar a los/las estudiantes en sus sesiones.
31. Ingresar las calificaciones y la información de los/las estudiantes en la plataforma computacional habilitada en la escuela.
32. Entregar informes de calificaciones y de personalidad a los padres, madres y apoderados de los/las estudiantes.
33. Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores, administrativos, técnicos y de orientación y a los Consejos Extraordinarios a los que están citados.
34. Recibir y tramitar solicitudes presentadas por padres, madres y apoderados y los/las estudiantes, sobre situaciones especiales atinentes a la vida escolar.

#### **Art. 41. Programa de Integración Escolar (PIE)**

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los/las estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los/las estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

#### **Art. 42. Coordinador(a) del PIE**

Es el (la) profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Programar reuniones periódicas de coordinación con los profesionales y técnicos del PIE, comprometiéndolos en las diferentes etapas.
2. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales y desarrollo del trabajo colaborativo entre profesores de aula que se desempeñan en cursos con las/las estudiantes integrados y profesionales del PIE, velando por el cumplimiento de los acuerdos.



3. Mantener permanentemente canales de información efectivos con el equipo multidisciplinario, con los directivos docentes, familias (entrevistas, charlas, reuniones), redes.
4. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
5. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
6. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
7. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
8. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
9. Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
10. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
11. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.mineduc.cl](http://www.educacionespecial.mineduc.cl)
12. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) de el/la estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
13. Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
14. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/las estudiantes y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los/las estudiantes.
15. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
16. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
17. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los/las estudiantes.
18. Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con los/las estudiantes en PIE.
19. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.



20. Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

#### **Art. 43. Educadora Diferencial y/o Docente PIE**

Es el profesional con título de docencia, además de todas las personas legalmente habilitadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para ejercer la función docente (psicopedagogo(a)), debe cumplir las siguientes funciones:

1. Aportar, en el proceso de detección o pesquisas de los/las estudiantes derivados por el profesor de aula, efectuando las evaluaciones pertinentes y gestionando posible ingreso por las NEE. Efectuar evaluaciones y/o reevaluaciones formales y/o informales de tipo pedagógica y/o psicopedagógica de los/las estudiantes antiguos y/o nuevos con NEE. Elaborar informes de estado de avance del proceso de cada niño/a atendido, con participación de todos los integrantes que trabajan con el/la estudiante.
2. Registro de información en los formularios correspondientes y en el del curso, según etapa de trabajo.
3. Planificar y ejecutar el Plan de Acción Pedagógico Anual dando cumplimiento a las metas propuestas. Confeccionar los PAI (plan de atención individual o grupal), que incluyen las adaptaciones de acceso y/o curriculares.
4. Realizar la atención pedagógica especializada para los/las estudiantes con NEE, en Aula de Recursos y Aula Común, según tiempos asignados (horario) y formas preestablecidas, considerando las características y necesidades integrales; aplicando técnicas y estrategias a el/la estudiante o grupo de los/las estudiantes, para desarrollar y/o afianzar eficazmente las habilidades comprometidas.
5. Realizar asesoramiento y trabajo colaborativo con docentes de aula (planificación, seguimiento y evaluación), con padres, madres y apoderados de los/las estudiantes con NEE, según objetivos planteados y comunidad en general.
6. Participar en todas las instancias del proceso de sensibilización y capacitación, desde su perspectiva, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
7. Participar activamente en reuniones y otros, internas y externas, según lo planificado por el PIE o en solicitud de la Escuela.
8. Intervenir y desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
9. Orientar a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los/las estudiantes.
10. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de los/las estudiantes del PIE y del curso.



11. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 44. Psicopedagogo(a)**

Es un profesional que trabaja los procesos de aprendizaje brindando apoyo específico de los/las estudiantes que, tienen habilidades insuficientemente desarrollados para que logren superar su dificultad.

Potencia las funciones cognitivas sobre todo con base en las funciones ejecutivas. Se focaliza en lo que está a la base del aprendizaje y que necesita reconstituirse.

1. Su función principal dentro del equipo multidisciplinario se enmarca en el trabajo directo con los/las estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje.
2. Realizar la evaluación y diagnóstico de los/las estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
3. Aplicar pruebas psicopedagógicas.
4. Intervenir y desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
5. Trabajar articuladamente con el educador diferencial.
6. Orientar a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los/las estudiantes.
7. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de los/las estudiantes del PIE y del curso.
8. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 45. Psicólogo(a)**

El psicólogo(a) del PIE dentro de la Escuela es el encargado(a) de realizar evaluaciones diagnósticas y psicoeducativas, asesoramiento a los distintos estamentos dentro de la comunidad educativa (los/las estudiantes, profesores, padres, etc.), además de realizar coordinación y derivación a otros profesionales, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los/las estudiantes con NEE y sin ellas.
2. Elaborar informes de los/las estudiantes diagnosticados/as con alguna alteración intelectual.
3. Mantener un registro de los/las estudiantes evaluados/as.
4. Reevaluar a los/las estudiantes con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.





5. Realizar planificación por cada estudiante atendido.
6. Realizar derivaciones de los/las estudiantes integrados/as donde corresponda, en coordinación con Equipo de Integración y UTP de la Escuela.
7. Conocer las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de los/las estudiantes y docentes.
8. Apoyar técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
9. Colaborar con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
10. Atender las dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los/las estudiantes NEE, y discutir estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
11. Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
12. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de el/la estudiantes del PIE y del curso.
13. Participar en instancias en el proceso de sensibilización, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
14. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 46. Fonoaudiólogo (a)**

Es el encargado de efectuar las evaluaciones iniciales de ingreso y reevaluación anual para los/las estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), aplicando las pruebas estandarizadas para evaluar lenguaje, según el decreto 170 y pautas de cotejo y observación complementarias, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Evaluar y diagnosticar a los/las estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros).
2. Elaborar informes de ingreso, de avance semestral y de reevaluación anual.
3. Realiza plan de tratamiento específico individual (PAI), basado en las características individuales del el/la estudiante con el objetivo de superar las dificultades del lenguaje que interfieren negativamente en la adquisición de nuevos conocimientos.



4. Trabajo directo con el/la estudiante con diagnóstico TEL, de forma individual y/o pequeños grupos (hasta 3 estudiantes) en el aula de recursos y ejecutar el plan individual en sesiones de 30 minutos.
5. Mantener un registro de los/las estudiantes evaluados/as.
6. Trabajo colaborativo con los profesores de los cursos de los/las estudiantes integrados, capacitación grupal en relación al diagnóstico de los/las estudiantes integrados.
7. Derivar a los/las estudiantes que lo requieran, a la red de apoyo existente o a otros profesionales (intra y/o extra equipo) ante patologías asociadas.
8. Participar activamente en reuniones internas o externas del PIE y realizar reuniones clínicas con el equipo del PIE para estudios de casos.
9. Participar en instancias del proceso sensibilización, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
10. Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los/las estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
11. Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
12. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para los/las estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo los/las estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.
13. Colaborar, apoyar y orientar a los/las docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las/los estudiantes.
14. Trabajar en colaboración con los/las docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de los/las estudiantes del PIE y del curso.
15. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 47. Kinesiólogo(a)**

Realiza tratamientos de los/las estudiantes con alteraciones motrices, ya sean de tipo neurológica, traumatológica o de otra índole que requieran apoyo kinésico, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Mantener un registro actualizado de los/las estudiantes evaluados/as.
2. Reevaluación de los/las estudiantes con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
3. Realizar planificación del programa de intervención.
4. Realizar las adecuaciones curriculares individuales según las necesidades detectadas en los/las estudiantes previamente diagnosticados/as (preferentemente en la asignatura de Educación Física).



5. Derivar a los/las estudiantes a otros profesionales (tanto dentro como fuera del establecimiento), por patologías asociadas no cubiertas por la red de apoyo.
6. Realizar capacitación y asesoría a los profesores de aula común y especialistas, respecto al déficit del menor, apoyos necesarios, actividades beneficiosas y normas de manejo específicas del área.
7. Participar activamente en reuniones internas y externas del PIE.
8. Desarrollar estrategias para prevenir alteraciones del sistema músculo esquelético y programas de estimulación temprana del desarrollo psicomotor.
9. Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.
10. Realizar reuniones clínicas con el equipo PIE, para estudios de caso.
11. Realizar especialización o perfeccionamiento formales, que permitan optimizar el desempeño profesional.
12. Realizar la evaluación funcional psicomotriz a el/la estudiante y orientar a las familias y a los/las docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los/las estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.
13. Realizar la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de los/las estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.
14. Desarrollar actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilitación en el área motora de los/las estudiantes con discapacidad y NEE.
15. Aportar en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento de los/las estudiantes, facilitando así su proceso educativo.
16. Realizar pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neurodesarrollo, estimulación, entre otras.
17. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y del PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los/las estudiantes del PIE y del curso.
18. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 48. Terapeuta Ocupacional**

Es el encargado(a) de analizar, evaluar e intervenir, de acuerdo al impacto de la disfunción o dificultad que se presente en el/la estudiante, en aspectos cognitivos, sensoriales, psíquicos, psicosocial, en el desarrollo del aprendizaje, y físicas. Encontrando en el uso de la ocupación (rol, tarea, actividad), la “herramienta” legítima para evaluar, facilitar, restaurar y mantener la función. Con el fin de maximizar la independencia, prevenir la discapacidad, mejorar el desarrollo y mantener la salud. Se incluye la adaptación de tareas y/o la intervención sobre el ambiente para lograr la máxima independencia y mejorar la calidad de vida, debe cumplir las siguientes



funciones:

En el ámbito educacional el objetivo es dar respuesta a las diversas necesidades del el/la estudiante (educativas, de relación, de autonomía, recreativas o lúdicas y de accesibilidad), proporcionando los medios para adaptarse y participar activamente en su entorno maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia.

1. Promover comportamientos adaptativos incluidos en los hábitos escolares y rutina diaria en diferentes contextos.
2. Capacitar y realizar talleres al personal de la Escuela, familia y/o personas vinculadas con el/la estudiante.
3. Consejería y trabajo en conjunto con la familia.
4. Participar activamente en reuniones internas y externas del PIE.
5. Realizar la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de el/la estudiante.
6. Realizar la evaluación y diagnóstico de el/la estudiante con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales.
7. Entregar apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
8. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
9. Identificar barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
10. Participar en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales.
11. Colaborar, apoyar y orientar a los/las docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los/las estudiantes en su ambiente.
12. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de los/las estudiantes del PIE y del curso.
13. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 49. Técnico en Educación Especial**

Los Técnicos en Educación Especial, forman parte del Equipo de Aula, desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la ejecución de los Planes educativos individuales (PAI). Proveen de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los/las estudiantes, los apoyos planificados para éstos, tanto



dentro como fuera del aula común, del aula de recursos u otros espacios. Además, comprende los procesos psicológicos de niños en edad escolar y sus necesidades de apoyo, brindando el tratamiento de los diversos problemas de aprendizaje a los que se ve enfrentado el/la estudiante, debe cumplir las siguientes funciones:

1. Colaborar en las atenciones educativas de los/las estudiantes con necesidades educativas especiales en aula común, de recursos y otros espacios, asesorado y apoyado por la educadora diferencial y/o psicopedagoga(o), según necesidades planteadas por el equipo interdisciplinario, para el/la estudiante o grupos de los/las estudiantes.
2. Aportar en los procesos de detección o pesquisas de los/las estudiantes que puedan presentar NEE dentro del aula regular.
3. Atender a los/las estudiantes, mostrando manejo de grupo y resolución de conflictos en los distintos contextos, potenciando habilidades y mejorando sus niveles de autonomía y capacidades.
4. Emplear recursos materiales, técnicas y/o estrategias en apoyo de aprendizajes significativos dentro del aula común y aula de recursos, según NEE, con el fin de facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje de los/las estudiantes, previa coordinación y sugerencias del docente regular o del PIE, según curso que ingresa.
5. Aportar con los cuidados y resguardo de los/las estudiantes en aula común pertenecientes al PIE y en aula de recursos.
6. Participar de las reuniones, eventos, perfeccionamientos y otros según solicitud.
7. Prever a que los/las estudiantes no se dañen en una situación de peligro y dar aviso de inmediato a Inspectoría General, resguardando el sector donde el menor se encuentre, para que no se golpee.
8. Acompañamiento a los/las estudiantes que requieren la ayuda para desarrollar tareas escolares.
9. Participar en especializaciones o perfeccionamientos formales que permitan optimizar el desempeño profesional.

#### **Art. 50. Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS)**

El egresado del Técnico en Enfermería de Nivel Superior, es un profesional responsable en la prestación de cuidados de enfermería al individuo, familia y comunidad en los niveles de atención primaria, con enfoque biopsicosocial que personalice la atención, ejecutando procedimientos de enfermería y de colaboración con el equipo de salud en el servicio al usuario, en la promoción, recuperación, rehabilitación y protección de la salud, de acuerdo a políticas, programas, normas y protocolos vigentes.

Estas funciones son:

1. Orientar en la prevención, protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud.
2. Manejar y utilizar normativas de bioseguridad de infecciones asociadas a las atenciones de salud (IRAS) según normas y protocolos vigentes.



3. Manejar técnica y/o procedimientos básicos de primeros auxilios y prevención de riesgos, en accidentes de mayor frecuencia.
4. Ejecutar técnica y/o procedimientos de enfermería en el nivel de atención primaria, en el marco de su rol y de colaboración a profesionales, de acuerdo a protocolos y normas vigentes.
5. Ejecutar acciones de enfermería básica en usuarios sanos y enfermos, controlando parámetros vitales y aplicando técnicas de higiene y confort.
6. Ejecutar técnicas y/o procedimientos de enfermería en el nivel de atención secundario/terciario, según orientación médico quirúrgico, en el marco de su rol y de colaboración a profesionales de acuerdo a protocolos y normas vigentes.
7. Ejecutar técnicas de cuidados pediátricos sobre atención en salud.
8. Aplicar cuidados de enfermería en individuo familia y comunidad, favoreciendo la promoción de estilos de vida saludables y los cuidados terapéuticos relacionados.
9. Demostrar un comportamiento ético y de responsabilidad social, respetuosa de la dignidad humana en las relaciones personales y en los diferentes ámbitos de acción laboral y profesional.
10. Demostrar capacidad de trabajo en equipos interdisciplinarios y multidisciplinares con proactividad, empatía y un alto sentido de calidad para el logro de los objetivos.
11. Preparar, mantener y cuidar los elementos de trabajo, constituidos por equipos, instrumentos, materiales e insumos.
12. Desarrollar la capacidad de análisis, de identificación y resolución de problemas, que le permita realizar aportes para el mejoramiento de su área de trabajo en el marco de su rol.

#### **Art. 51. Coordinador(a) del Centro de Recursos de aprendizaje (CRA)**

Algunas funciones del Coordinador Pedagógico del CRA son:

1. Elaborar plan anual de trabajo y presentar al Consejo General de Profesores.
2. Motivar actualizaciones permanentes del registro de los recursos de aprendizaje que posea la escuela.
3. Coordinarse con el Jefe de UTP de la Escuela, como con los departamentos de los diferentes sectores para planificar el trabajo conjunto referente a los recursos de aprendizaje.
4. Ofrecer a los profesores referencias bibliográficas y variados materiales que les sean útiles en sus labores pedagógicas.
5. Diseñar estrategias para mantener informada a la comunidad educativa de la Escuela de la importancia del CRA del colegio, de los servicios que presta y de los nuevos materiales que se reciban.
6. Promover el uso de libros y otros materiales educativos como recurso de apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje.
7. Fomentar en conjunto con la encargada de biblioteca, tanto hábitos de lectura en los/las estudiantes, como el cuidado que deben tener en relación con los recursos a su disposición.
8. Diseñar estrategias para que los/las estudiantes identifiquen al CRA como el lugar en que además de encontrar la información deseada, se investiga, y se recrea y se comparte.



9. Cooperar en eventos que realice el establecimiento, relacionados con el fortalecimiento cultural.
10. Coordinar y motivar la participación de los/las estudiantes en diversas expresiones y eventos culturales, académicos, científicos, día del libro, encuentros culturales.
11. Colaborar con la bibliotecaria en la realización de actividades culturales de proyección del CRA.
12. Orientar y supervisar el trabajo de la encargada de la biblioteca CRA.
13. Gestionar la adquisición de material bibliográfico y/o didáctico a través de diferentes vías disponibles.
14. Determinar un horario permanente de uso del CRA para cada curso de la Escuela.
15. Participar constantemente en los perfeccionamientos dirigidos a coordinadores y
16. encargados del CRA desde la plataforma y/o los que ofrezca el MINEDUC a través de encuentros regionales y/o nacionales.
17. Proporcionar en forma oportuna al finalizar el año lectivo, los datos necesarios sobre el funcionamiento de la biblioteca al jefe de UTP.
18. Informar anualmente a la Dirección de la Escuela los requerimientos necesarios para una completa implementación de la Biblioteca CRA y así ser contemplada en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

#### **Art. 52. Bibliotecario(a), Encargado(a) de biblioteca CRA**

1. Orientar a los usuarios de la biblioteca en las consultas de material bibliográfico, material audiovisual, y en general cualquier material puesto a disposición de la biblioteca como material de consulta.
2. Elaborar índices bibliográficos de libros, autores, temático.
3. Procurar el máximo aprovechamiento de la biblioteca como fuente de información y lugar de esparcimiento.
4. Fomentar el gusto por la lectura e investigación, desarrollando actividades de comprensión lectora y/o planificando acciones en conjunto con los profesores del área de lenguaje y comunicación.
5. Clasificar, catalogar y fichar libros, revistas, material impreso o grabado.
6. Cuidar el material bibliográfico, informando al Coordinador del CRA de las situaciones anormales.
7. Velar por el cumplimiento de las normas de uso de biblioteca.
8. Poner a disposición de los usuarios el material solicitado disponible y supervisar que sea devuelto en las condiciones que fue entregado.
9. Facilitar a los usuarios material disponible para ser usado en la sala o préstamo domiciliario, preservando el cumplimiento de las normas de la Escuela.
10. Cumplir con el horario establecido para la atención de la biblioteca.
11. Llevar y mantener registros actualizados de lectura, material consultado y preparar la memoria Anual de la biblioteca.
12. Realizar los informes trimestrales del funcionamiento del CRA al MINEDUC a través de la plataforma.
13. Automatizar la colección de la biblioteca escolar CRA.
14. Realizar anualmente el inventario de todo el material existente.
15. Unificar criterios de funcionamiento de las bibliotecas con todos los establecimientos escolares dependientes del Sostenedor.





16. Preparar el material necesario de las lecciones CRA de acuerdo a cada una de ellas y adecuándolo al material existente en el CRA.
17. Responsabilizarse de todo material a su cargo.
18. Habilitar los ficheros para su mejor empleo, manteniéndolos permanentemente al día.
19. Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
20. Participar constantemente en los perfeccionamientos dirigidos a coordinadores y encargados del CRA desde la plataforma y/o los que ofrezca el MINEDUC a través de encuentros regionales y/o nacionales.
21. Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras, dando cuenta al director/a de las devoluciones pendientes de libros solicitados por los/las estudiantes y demás personal.
22. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores, solicitando los materiales necesarios al Coordinador(a) del CRA.
23. Informar oportunamente sobre las reparaciones mayores que sea necesario efectuar para restaurar el empaste, encuadernación o archivo de libros, al Coordinador(a) del CRA.
24. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas durante los recesos escolares o no funcionamiento de la biblioteca.
25. Orientar a los/las estudiantes en la búsqueda de material informativo para sus trabajos escolares.
26. Cooperar desde su área en los Consejos de Profesores u otros que utilicen el espacio de la biblioteca.

### **Art. 53. Encargado de Informática**

Es el funcionario que ofrece un soporte técnico pedagógico a la Escuela y dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

1. Planificar las acciones específicas y definir un sistema de control interno, de uso de elementos tecnológicos del establecimiento.
2. Mantener preventivamente equipos y software (revisión de impresoras, modem, mouse).
3. Controlar la red de comunicaciones, revisar las redes locales.
4. Elaborar en conjunto con el jefe de UTP horarios de uso del laboratorio de computación.
5. Apoyar a los docentes y personal de la escuela en la capacitación acerca de los equipos y plataformas.
6. Motivar con frecuencia el uso de las salas implementadas con Tics.
7. Mantener el inventario actualizado de los materiales tecnológicos disponibles en la Escuela.
8. Llevar una bitácora de uso del laboratorio de computación y de los implementos tecnológicos a su cargo.
9. Gestionar la solución de problemas técnicos en los equipos computacionales.
10. Asistir a los Consejos de Profesores cuando sea convocado.
11. Apoyar a los docentes en el uso del laboratorio de computación, en el aspecto técnico.
12. Entregar a los docentes y educadoras los materiales que sean requeridos con la debida anticipación.
13. Coordinar el óptimo funcionamiento de la plataforma educativa que se utilice en la escuela, actualizando datos y capacitando a los docentes y directivos en su uso.



14. Mantener software actualizados, según requerimiento.
15. Establecer y supervisar, en conjunto con los docentes, las normas de permanencia y uso del Laboratorio.
16. Coordinar el óptimo funcionamiento de SIGE.
17. Encargado de administrar y mantener actualizada las plataformas educativas en uso.
18. Asesorar a la dirección del establecimiento en la adquisición de material tecnológico.

#### **Art. 54. Coordinador(a) de Extraescolar**

Es el docente encargado de planificar, coordinar, asesorar y evaluar las actividades extraescolares que se desarrollen en la Escuela, para lo cual desempeñará, entre otras. Las funciones y actividades que a continuación se indican:

1. Elaborar en conjunto con el Jefe de UTP, la planificación y calendarización de las actividades de los talleres extraescolares.
2. Coordinar y ejecutar reuniones semestrales de organización y evaluación con los monitores y profesores de los talleres de extraescolar.
3. Establecer una permanente comunicación y coordinación con los docentes encargados de los talleres extraescolares.
4. Recopilar planes de trabajo de cada taller extraescolar y supervisar y controlar su desarrollo.
5. Motivar la participación de los estudiantes en las actividades que ofrece la Escuela.
6. Asistir a reuniones del Departamento Extraescolar de SECREDUC, Sostenedor u otras organizaciones inherentes a su función, informando de las materias tratadas a Docentes Directivos y profesores de talleres extraescolares.
7. Detectar necesidades materiales, de implementación u otras, y dar cuenta de ellas al Jefe de UTP.
8. Distribuir los implementos que se reciban y esforzarse por realizar acciones que posibiliten la adquisición de elementos faltantes.
9. Recibir la correspondencia referida a su función, dando respuesta cuando proceda.
10. Coordinar la presentación de los talleres extraescolares en diferentes campeonatos, festivales, exposiciones, etc.
11. Confeccionar diario mural informativo de talleres extraescolares.
12. Coordinar muestra interna de talleres JECD y talleres extraescolares al término de éstos.

#### **Art. 55. Secretaria de Dirección e Inspectoría**

1. Organizar y mantener los archivos y registros actualizados.
2. Atender público con un trato respetuoso y cordial, tanto a funcionarios, como padres, madres y apoderados, los/las estudiantes, proporcionando las informaciones y documentos necesarios que les sean solicitados, cuando proceda y corresponda.
3. Agilizar el trámite de la documentación según conducto regular.



4. Elaborar la documentación cuyo formato y redacción le solicite el director/a o Inspector General, ya sean oficios, correspondencia interna, entre otros.
5. Ordenar y presentar al Director/a el despacho diario de la correspondencia y documentos recibidos, manteniendo discreción en los asuntos internos.
6. Recibir y transmitir llamadas telefónicas sin interrumpir clases ni reuniones técnicas.
7. Archivar en forma correlativa y de acuerdo a su procedencia la documentación que ingresa y sale de la Escuela.
8. Organizar y mantener un Kardex del personal de la escuela que incluya una ficha con información actualizada, siguiendo las disposiciones internas.
9. Colaborar con Inspectoría General en la elaboración de documentos internos.
10. Confeccionar y entregar certificados de matrícula y certificados de estudios de años anteriores.
11. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.
12. Firmar diariamente de acuerdo a su horario el libro de asistencia del personal.
13. Cautelar la conservación y mantención de los espacios, materiales e insumos entregados a su cargo.
14. Prestar diaria colaboración en el multicopiado de documentos de diversa índole.
15. Controlar el debido uso de teléfono y fotocopiadora.
16. Revisar diariamente el correo electrónico y derivar la información a la dirección de la Escuela o a quien corresponda.
17. Mantener registro de permisos administrativos, licencias y otros del personal de la Escuela al día.

#### **Art. 56. Secretaria de UTP y Orientación**

1. Organizar y mantener los archivos y registros actualizados.
2. Atender público con un trato respetuoso y cordial, tanto a funcionarios, como padres, madres y apoderados, los/las estudiantes, proporcionando las informaciones y documentos necesarios que les sean solicitados, cuando proceda y corresponda.
3. Agilizar el trámite de la documentación según conducto regular.
4. Ordenar y transmitir llamadas telefónicas sin interrumpir clases ni reuniones técnicas.
5. Archivar en forma correlativa y de acuerdo a su procedencia la documentación que corresponde a UTP y Orientación, tanto la que se envía, como la que recibe la Escuela, manteniendo discreción en los asuntos internos.
6. Redacción y/o elaboración de documentos propios de UTP u Orientación.
7. Impresión de documentos propios de UTP u Orientación.
8. Firmar diariamente de acuerdo a su horario el libro de asistencia del personal.
9. Cautelar la conservación y mantención de los espacios, materiales e insumos entregados a su cargo.
10. Prestar diaria colaboración en el multicopiado de documentos de diversa índole.
11. Controlar el debido uso de teléfono y fotocopiadora.
12. Mantener al día el registro de fotocopias y multicopias por curso.
13. Apoyo en la distribución de materiales, información y/o documentación hacia los demás estamentos.



14. Apoyo en la preparación de espacios físicos para talleres y/o encuentros internos o con invitados externos.
15. Ingresar y extraer información desde las plataformas SIGE y Edufácil.
16. Buscar y descargar información desde los diferentes portales de internet, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de UTP u Orientador(a).
17. Confeccionar y entregar citaciones a los/las estudiantes.
18. Llevar registro de la entrega de vestuario del ropero escolar.
19. Cooperar en la entrega de útiles escolares de JUNAEB.
20. Ingresar al sistema la información del PAE mensual.
21. Llevar registro de certificados y derivaciones a consultorios u otras instituciones que apoyen a los/las estudiantes.
22. Mantener al día la información de reuniones de padres, madres y apoderados y/o actividades del área de Orientación.
23. Archivar registros de asistencia a talleres y sus evaluaciones de UTP u Orientación.
24. Confeccionar listados mensuales en el control de asistencia al almuerzo escolar.
25. Entregar a los Profesores Jefes material necesario para Orientación y reuniones de Apoderados.
26. Apoyar en la confección de paneles informativos de UTP y Orientación.
27. Apoyar en la confección de cuadros de honor.
28. Apoyar en la atención de profesionales externos que visitan la Escuela (servicio de café y/o colación)
29. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.

#### **Art. 57. Técnico en Educación Parvularia**

Su función es la de asistir y apoyar a la Educadora de Párvulos, trabajando con ella en la ejecución del programa educativo correspondiente el primero y segundo nivel en transición.

1. Confeccionar material didáctico y de ornamentación de la sala de clases.
2. Vigilar y supervisar a los/las estudiantes en las actividades programáticas, extraprogramáticas y recreos, todo esto. sin perjuicio de las responsabilidades y funciones propias de la Educadora de Párvulos.
3. Apoyar a la Educadora de Párvulos en la recepción y salida de los/las estudiantes.
4. Colaborar en la adquisición de hábitos de higiene en los/las estudiantes.
5. Asistir a los/las estudiantes en la hora de colación (desayuno y almuerzo).
6. Incentivar y participar con los/las estudiantes en su periodo de recreación y juegos.
7. Colaborar en el cuidado físico, emocional y social de los /las estudiantes del nivel.
8. Cooperar en la prevención de posibles accidentes escolares.
9. Contribuir a desarrollar valores, actitudes y hábitos en concordancia con el perfil de el/la estudiante de la Escuela.



#### **Art. 58. Asistentes de los/las estudiantes (Inspectores de pasillo)**

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

Es el funcionario que debe velar por la disciplina de los/las estudiantes tanto dentro como fuera de la Escuela, cuando se trate de actividades del establecimiento o de parte de él.

1. Supervisar el ingreso de los/las estudiantes.
2. Llevar registros de asistencia.
3. Controlar la justificación de las inasistencias.
4. Participar en conjunto con Inspectoría General en la aplicación de medidas disciplinarias por acciones de menor gravedad de los/las estudiantes, con apego al Reglamento Interno de la Escuela.
5. Fomentar permanentemente la adquisición y ejercicio de hábitos y buenas costumbres.
6. Colaborar con el ambiente educativo de la Escuela.
7. Velar por la mantención de la disciplina dentro de las salas de clases en caso de ausencia momentánea de los docentes.
8. Velar por la disciplina de los/las estudiantes tanto dentro del establecimiento como fuera de él cuando se trate de actividades del establecimiento o de parte de él.
9. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.

#### **Art. 59. Auxiliares de servicios menores**

Es aquella función que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de la Escuela.

Estos funcionarios desempeñan las siguientes tareas:

1. Asear y ordenar dependencias de la Escuela.
2. Turnos de portería, dar información de carácter general de la Escuela.
3. Retirar y entregar correspondencia y documentos de la Escuela.
4. Trasladar y ordenar materiales de oficina, archivo, biblioteca, bodega, talleres y laboratorios.
5. Mantener el espacio asignado a descanso en condiciones adecuadas.
6. Informar al Inspector General sobre la necesidad de materiales, elementos y suministros necesarios para el adecuado desempeño de funciones.

#### **Art.60. Encargado SEP**

1. Solicitar cotizaciones diversas de acuerdo al PME.
2. Gestionar compras de requerimientos educativos de acuerdo al PME.
3. Subir a plataforma CGR solicitud de órdenes de compra y de contratación del personal, cotización, evidencias, etc.



4. Gestionar correspondiente a la orden de compra.
5. Realizar la recepción de materiales comprados por el establecimiento bajo modalidad SEP.
6. Realizar solicitud, rendiciones y compras directas, remesa SEP.
7. Subir a plataforma CGR rendiciones remesas SEP.
8. Ejecutar y llevar registro de gastos SEP.
9. Llevar inventario de adquisiciones bajo modalidad SEP.
10. Archivar facturas, órdenes de compra, guías de despacho, etc.
11. Realizar fichas de contratación personal SEP.
12. Realizar plan de compras anual en conjunto con Dirección.



## CAPITULO IV

### ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

#### 4.1. NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

##### Art. 61. Horario de funcionamiento de la Escuela:

|                 |                            |
|-----------------|----------------------------|
| Lunes a jueves: | De 07:45 hrs. a 18:00 hrs. |
| Viernes:        | De 07:45 hrs. a 14:00 hrs. |

##### Art. 62. Horario de clases:

| Horario de clases para la Jornada Escolar Completa<br>Educación Parvularia (NT1-NT2) |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Día                                                                                  | Horario<br>Jornada Única |
| De lunes a jueves                                                                    | De 08:00 a 15:15 horas   |
| Viernes                                                                              | De 08:00 a 13:00 horas   |

| Horario de clases para la Jornada Escolar Completa<br>Enseñanza Básica de (1° a 8° Básico) |                           |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| Día                                                                                        | Horario<br>Jornada Mañana | Horario<br>Jornada Tarde |
| De lunes a jueves                                                                          | De 08:00 a 13:00 horas    | De 13:45 a 15:15 horas   |
| Viernes                                                                                    | De 08:00 a 13:00 horas    | -----                    |

##### Art. 63. Horario de recreos:

| Recreos Educación Parvularia<br>(NT1-NT2)                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Serán determinados por cada Educadora de Párvulos de acuerdo a su horario y disponibilidad de espacios, respetando 5 minutos por hora de clases. |

| Recreos Enseñanza Básica (de 1° a 8° Básico) |                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1° Recreo                                    | De 09:30 a 09:45 horas                   |
| 2° Recreo                                    | De 11:15 a 11:30 horas                   |
| 3° Recreo                                    | lunes a jueves<br>De 15:15 a 15:25 horas |



**Art. 64. Horario de alimentación:**

| Alimentación Educación Parvularia |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| Desayuno Educación Parvularia     | De 09:00 a 09:20 horas |
| Almuerzo Educación Parvularia     | De 12:00 a 12:30 horas |

| Alimentación Educación Básica |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| Desayuno Enseñanza Básica     | De 09:30 a 09:45 horas |
| Almuerzo Enseñanza Básica     | De 12:30 a 13:30 horas |

**Art.65. Horarios de Extraescolares:**

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| De lunes a jueves | De 15:25 a 17:15 horas |
|-------------------|------------------------|

**Art. 66. Horario y días de Reunión de Apoderados:**

|                                                                           |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Tercera semana de cada mes<br>Marzo – mayo – agosto – octubre – diciembre | Horarios:<br>Miércoles<br>19:00 a 20:00 horas |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

**Art. 67. Horario Atención de Apoderados**

Atención general de padres, madres y apoderados:

De lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas

Viernes de 08:00 a 12:00 horas

Cada profesor jefe y de acuerdo a su carga horaria, dispondrá de a lo menos una hora semanal para entrevistas. Los apoderados no podrán ser atendidos por los docentes en sus horarios de clases, en casos debidamente justificados serán recibidos por algún funcionario autorizado de la Escuela, que informará a quién corresponda. Este horario tiene como finalidad establecer una comunicación permanente entre la Escuela y los padres, madres y apoderados, afianzando el compromiso con la educación de estudiantes.

**Art. 68. De las visitas educativas y representaciones de la Escuela.**

El objetivo de las visitas educativas es complementar de una forma práctica, con vivencias in situ los aprendizajes en las diferentes asignaturas, puede ser de un curso completo o más de uno, como de un grupo de los/las estudiantes.

Con respecto a las representaciones de la Escuela, consisten en salidas dentro o fuera del horario de clases de uno o más estudiantes para participar en concursos, campeonatos deportivos, eventos artísticos, exposiciones científicos-tecnológicas y/o ceremonias.



#### **Art. 69. De las visitas educativas**

- a. Deben estar contempladas en las planificaciones periódicas de la asignatura, taller o extraescolar de importancia para el PEI de la Escuela y en casos excepcionales se autorizarán visitas por invitaciones emergentes actuando en base al Protocolo de Salidas Pedagógicas.

#### **Art. 70. Representaciones de la Escuela**

- a. Toda salida organizada por la Escuela, deberá contar con al menos un docente responsable a cargo de la actividad y en caso de llevar a el/la estudiante del PIE, deberá ser acompañado por un profesional del programa; en caso de la Educación Parvularia, serán dirigidos por una educadora de párvulos, con su respectivo técnico en párvulo.
- b. Las salidas correspondientes a viajes de selecciones deportivas, culturales y científicas- tecnológicas que tengan más de un día de permanencia fuera de la Escuela, se aplicará el Protocolo de Salidas Pedagógicas, según lo establecido por el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación. No se autoriza organizar salidas recreativas de curso, en horario de clases y sin un objetivo pedagógico de por medio (cumpleaños, paseos de fin de año, despedidas, etc.)
- c. No se autoriza realizar ceremonias propias de la Escuela en otras dependencias ajenas al establecimiento, a excepción de que se encuentre inhabilitada por algún suceso extraordinario.
- d. En toda visita educativa o representación de la Escuela, se entenderán vigentes las normas establecidas en este Reglamento.

### **4.2. NORMAS SOBRE ATRASOS E INASISTENCIAS A CLASES**

**Art. 71.** Es de gran importancia el hábito de la puntualidad en los/las estudiantes para la consolidación de los valores de responsabilidad y cumplimiento con sus deberes, como también la impuntualidad perturba el normal desarrollo del proceso de adquisición de aprendizajes.

#### **4.2.1. DE LOS ATRASOS A CLASES**

**Art. 72.** Las actividades escolares se inician en los horarios establecidos, debiendo los/las estudiantes estar en ese momento en el lugar de trabajo que le corresponde, según la actividad indicada en su horario de clases. Se considera atraso el ingreso a la Escuela después de cinco minutos del horario establecido.

**Art. 73.** El/la estudiante que llegue atrasado a clases, deberá pasar por la oficina de portería y registrar su ingreso.

**Art. 74.** Al tercer atraso en el trimestre, en caso que el/la estudiante ingrese sin el apoderado, este deberá justificarlo personalmente en Inspectoría General.

#### **4.2.2. DEL RETIRO DE EL/LA ESTUDIANTE DE LA ESCUELA**

**Art. 75.** El/la estudiante podrá retirarse de la Escuela antes del término de la jornada escolar, sólo a petición del apoderado en forma personal y previa firma del libro de salida.



**Art. 76.** Todo estudiante que presente síntomas de enfermedad deberá avisar al profesor(a) o funcionario responsable con quien se encuentre, quién informará a Inspectoría General, el cual dará aviso telefónico al apoderado, para que sea retirado por éste de la Escuela, previo registro en el libro de salida.

#### **4.2.3. DE LAS INASISTENCIAS A CLASES**

**Art. 77.** La asistencia a clases es de carácter obligatorio, exigiéndose a lo menos 85% presencial para la promoción de el/la estudiante al curso superior, las inasistencias se deben justificar con certificados médicos o documentos que respalden las razones de fuerza mayor que las provocan (Ejemplos: pasajes de viaje, certificados de nacimiento o defunción, certificados médicos de los padres, madres y apoderados, etc.).

**Art. 78.** Las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas, deben ser justificadas a más tardar al reintegro a clases, estas deben ser entregadas en portería para su registro, archivo y firma en el Libro de Inasistencias y Justificaciones por parte del apoderado. En caso de ausencias prolongadas (superior a una semana), la certificación médica deberá ser presentada dentro de las 48 Hrs. posteriores al inicio de la licencia médica.

**Art. 79.** El/la estudiante que no pudiera asistir a actividades educativas, tales como: reforzamiento, talleres extraescolares, desfiles, campeonatos deportivos, concursos, programas especiales, presentaciones musicales, etc., deberá justificar su inasistencia al correo [justificacion@esc-espana.cl](mailto:justificacion@esc-espana.cl)

**Art. 80.** El/la estudiante que se ausente de las clases, deberá responsabilizarse de tener al día los contenidos y trabajos ejecutados en las diferentes asignaturas durante su ausencia.

**Art. 81.** En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor se elaborará un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será informado al el/la estudiante y al apoderado por parte del Jefe de UTP.

**Art. 82.** En caso de inasistencia, el apoderado podrá justificar la ausencia de el/la estudiante de manera presencial, con inspectoría, o de manera virtual al correo electrónico [justificacion@esc-espana.cl](mailto:justificacion@esc-espana.cl) Si el/la estudiante vuelve a clases y no se ha justificado su inasistencia, Inspectoría General citará por escrito y/o telefónicamente al apoderado para la firma correspondiente.

**Art. 83.** En el caso de el/la estudiante con inasistencias reiteradas y prolongadas, sin justificación se aplicarán las siguientes medidas en el orden en que se indica a continuación:

1. El profesor jefe se contactará con el apoderado para solicitar una justificación por la inasistencia, en caso de persistir la inasistencia (sin justificación) será derivado Inspector General.
2. Inspectoría General recepciona información y solicita entrevista con el apoderado para ver causa y



establecer compromiso.

3. Si la situación persiste el caso será derivado a la dupla Psicosocial.
4. La Dupla Psicosocial aplica protocolo según la situación (llamada telefónica, visita a domicilio particular).

#### **4.3. DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES (DECRETO SUPREMO N° 313)**

**Art. 84.** Todos los/las estudiantes de la Escuela, quedarán protegidos con el Seguro Escolar desde el día que se matriculan, obteniendo la calidad de estudiante regular, desde el Nivel de Transición 1 de la Educación Parvularia, hasta 8° año Básico, y se actuará de acuerdo a los procedimientos contemplados en el Protocolo de Actuación de Accidente Escolar.

**Art. 85.** Los efectos del Seguro se suspenderán durante los períodos en que los/las estudiantes no realicen sus estudios, como también en el periodo de vacaciones o posterior al egreso de la Escuela.

**Art. 86.** Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que el/la estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su hogar y la Escuela.

**Art. 87.** El/la estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Art. 88.** Todo accidente escolar debe ser atendido en un Hospital del Servicio Salud, en nuestra ciudad corresponde Hospital Clínico Dr. Lautaro Navarro Avaria, ubicado en calle Los Flamencos #01364, esquina Av. Frei. Si el/la estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado (clínicas), regirán las condiciones de su plan de salud particular, perdiendo el Seguro Escolar.

**Art. 89.** Los padres, madres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica; ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, pueda recibir las atenciones correspondientes; el Seguro Escolar cubre hasta que el/la estudiante quede totalmente sano.



#### **4.4. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME ESCOLAR**

**Art. 90.** Los/las estudiantes deben mantener una higiene y presentación personal de acuerdo a las exigencias y/o demandas del contexto escolar desde Pre kínder a Octavo año Básico, las que incluyen para damas y varones acudir con los materiales necesarios de aseo personal cuando una actividad deportiva, ecológica, artística, científica y/o investigativa lo requiera, para resguardar la buena presentación e higiene personal de los/las estudiantes.

**Art. 91.** Los/las estudiantes deberán usar obligatoriamente el uniforme oficial de la Escuela, debidamente rotulado con su nombre, durante toda la jornada de clases y en toda actividad, lugar y circunstancia en la que represente a la Escuela, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, en acuerdo con el Centro de Padres, Madres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes y Comité de Seguridad Escolar, excluyendo expresamente, en forma categórica, toda otra prenda o accesorio que no forme parte del mismo (Decreto N°215 del 2009).

**Art. 92. El uniforme oficial de la Escuela consiste en:**

**a. Uniforme de Educación Parvularia:**

- Buzo oficial de la escuela, compuesta por pantalón negro con líneas amarillas y polerón rojo con líneas amarillas, con insignia institucional.
- Delantal rojo con cuello y mangas amarillas y logo de la Escuela sólo para pre – kínder y kínder (NT1 y NT2).

**b. Uniforme de Educación Básica:**

- Pantalón y/o falda gris.
- Polera de pique roja con logo de la escuela.
- Parka institucional, de color negro con rojo y logo de la escuela.
- Zapatos tradicional de escuela.
- Calcetines grises.

**Art. 93.** Para las clases de Educación Física, el uniforme debe ser usado solamente en los horarios establecidos de la asignatura o actividades extraescolares deportivas, además deberán traer sus útiles de aseo personal (jabón, toalla, peineta o cepillo) en un bolso.

El uniforme es el siguiente:

- Buzo oficial de la escuela, compuesta por pantalón negro con líneas amarillas y polerón rojo con cierre, con líneas amarillas e insignia institucional.
- Pantalón corto negro con logo de la escuela.



- Polera negra, manga corta para la actividad física, con logo de la escuela.
- Zapatillas deportivas.
- Si el/la estudiante tiene justificativo para no participar de la clase, debe asistir con uniforme oficial.
- Cuando el/la estudiante deba participar en una actividad extraescolar y no le corresponda clase de Ed. Física ese día, deberá traer el uniforme de Ed. Física, en un bolso deportivo para proceder a cambiarse en los camarines.

#### **4.5. DE LOS MATERIALES ESCOLARES**

**Art. 94.** Los/las estudiantes tendrán que cumplir con los materiales solicitados por los profesores de las diferentes asignaturas, los cuales no puede exigir una marca, calidad específica, empresas o locales comerciales definidos, solamente se puede solicitar los libros de lectura complementaria, mensual. En las demás asignaturas se utilizarán los textos entregados por el Ministerio de Educación.

#### **4.6. DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES**

**Art. 95.** La Escuela no se responsabiliza de la pérdida de dinero u objetos de valor que el/la estudiante porte o utilice durante el transcurso de la jornada escolar, por lo tanto, se recomienda no traerlos y tomar los resguardos para no sufrir pérdidas de estos bienes.

**Art. 96.** Sólo se podrá utilizar equipos electrónicos y/o tecnológicos con fines pedagógicos y bajo la supervisión del docente a cargo de la asignatura o taller; en caso de fotografías, grabaciones de voz o videos deben contar con la previa autorización de los involucrados.

**Art. 97.** El/la estudiante que interfieran con el buen desarrollo de la clase que se esté impartiendo con ruidos, grabaciones, fotografías, conversaciones, etc. con aparatos o artefactos antes mencionados, deberá asumir las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno.

#### **4.7. DEL USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

**Art. 98.** La Escuela cuenta con diversas instalaciones destinada a usos específicos, como salas de clases, biblioteca CRA, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, gimnasio, comedor, baños, áreas de recreación (patios), áreas administrativas, áreas de docentes y áreas de asistentes de la educación.

El uso de cada instalación, estará sujeto a horarios y condiciones particulares que la Escuela establezca, tanto de carácter permanente, así como también para ocasiones específicas.

**Art. 99.** Estas disposiciones están orientadas a y optimizar el uso de las instalaciones, privilegiando el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio vigente.



**Art. 100.** La disponibilidad de uso, los accesos y restricciones a cada una de las áreas, edificios, e instalaciones, será establecida por la Dirección de la Escuela, en conjunto con el equipo de gestión y comunicada oportunamente a la comunidad educativa.

**Art. 101.** En general, las áreas de estudio y de esparcimiento son de libre acceso para los/las estudiantes, docentes y asistentes de la educación de la Escuela, sin perjuicio de su uso, será regulado por las autoridades de la Escuela.

**Art. 102.** La administración y cuidado de cada área, será responsabilidad, en primer término, del docente que está a cargo de la actividad, y luego por parte de quienes estén haciendo uso de las instalaciones.

**Art. 103.** Los/las estudiantes participaran en el cuidado de las instalaciones, mobiliario, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes. En este sentido tanto docentes como los/las estudiantes comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza de las salas de clases, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado.

**Art. 104.** Solo se puede ejecutar un cambio de vestuario en lugares que estén habilitados para esto, como son los camarines del gimnasio o baños, antes o al término de una actividad, siempre y cuando este supervisado por el docente a cargo de la clase o personal de la Escuela designado para resguardar la seguridad de los/las estudiantes.

**Art. 105.** Cada estudiante que haga uso de las instalaciones de la Escuela, asume la obligación de mantener el orden y aseo.

**Art. 106.** Los/las estudiantes deben cumplir las disposiciones específicas del uso de las instalaciones tales como: biblioteca CRA, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, gimnasio y comedor, entre otras.

**Art. 107.** Los/las estudiantes que causen daños a las instalaciones, mobiliario, equipos o recursos, derivados del mal uso, incumplimiento de las instrucciones y/o disposiciones dadas con antelación, con o sin premeditación, deberán responsabilizarse a través del padre, madre o apoderado de reponer completamente los daños causados.

**Art. 108.** Durante los recreos los/las estudiantes deben permanecer en las áreas destinadas para este propósito.

**Art. 109.** Funcionarios(as) o los/las estudiantes que observen algún daño o deterioro del estado de conservación de los inmuebles o instalaciones de la Escuela, tienen el deber de informar oportunamente a los profesores o inspectores, para que se tomen las medidas correspondientes.



**Art. 110.** La instalación y utilización de proyectores, pizarras interactivas, notebook u otro elemento tecnológico de uso de los docentes, no serán manipulados por los/las estudiantes, sólo por personal idóneo de la Escuela.

**Art. 111.** La sala de profesores, es de utilización exclusiva del personal académico.

**Art. 112.** La sala de asistentes de la educación, es de utilización exclusiva de este estamento, compuesto entre otros por: asistentes de los/las estudiantes, personal de servicios menores, secretarias, bibliotecario(a), técnicos de educación parvularia y profesionales de apoyo del programa de integración (psicólogo(a), kinesiólogo(a), terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo(a) y técnicos de educación especial.

#### **4.8. DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS/LAS ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIAL**

**Art. 113.** La escuela deberá asegurar el derecho a la educación de todos y todas las personas de su comunidad, trabajando sobre dos puntos centrales:

1. La eliminación de la discriminación.
2. Abordaje de la diversidad.
3. Ambos pilares considerados en la Ley 20.845, (ley inclusión escolar).

#### **4.9. DE LA NOTIFICACIÓN ESCRITA A PADRES, MADRES Y APODERADOS SOBRE SANCIONES A FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES**

**Art. 114.** Para notificar a los padres, madres y/o apoderados se aplicará el procedimiento establecido en el reglamento de Convivencia Escolar.

#### **4.10. DE LAS GARANTIAS DE LA NO APLICACIÓN DE SANCIONES A LOS/LAS ESTUDIANTES POR INCUMPLIMIENTO ECONÓMICOS CON LA ESCUELA**

**Art. 115.** La Escuela se rige por la Ley General de Educación (LGE) y el DFL N° 2 de Subvenciones que establecen que un establecimiento educacional subvencionado no podrá cancelar la matrícula, suspender, ni aplicar sanciones a los/las estudiantes durante el año escolar por deudas.

#### **4.11. DE LA PROHIBICIÓN DE EXPULSIÓN, SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**Art. 116.** La Escuela se regirá por el DFL N° 2 de 1998 de Subvenciones y Decretos N° 67/2018, Evaluación, Calificación y Promoción, el que establece que, durante la vigencia del año académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a los/las estudiantes por el bajo rendimiento académico, sino por el contrario, se establecerán las medidas y seguimientos necesarios que conduzcan a superar el bajo rendimiento de el/la estudiante por parte de Orientación, Unidad Técnica y la familia.





#### **4.12. DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

**Art. 117.** La Ley General de Educación (LGE) establece que el rendimiento escolar de los/las estudiantes, que curse entre el primer nivel de transición (pre kínder) y hasta octavo año básico, en un establecimiento subvencionado, no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

#### **4.13. DE LA REPITENCIA DE CURSO**

**Art. 118.** El repetir de curso no podrá ser causal de cancelación o no renovación de matrícula. La Ley General de Educación (LGE) establece que los/las estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento, sin que por este motivo les sea cancelada o no renovada la matrícula.

#### **4.14. DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Art. 119.** El proceso de admisión del establecimiento se registrará de acuerdo a la normativa vigente y según lo establecido por el Sistema de Admisión Escolar, respetando el calendario anual, estipulado por el mismo.

#### **4.15. DE LA RELACIÓN ENTRE LA ESCUELA CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD**

**Art. 120.** La Escuela, reconociendo la importancia y necesidad de mantener relaciones de cooperación con diversas instituciones u organizaciones locales y nacionales, gestionará alianzas con la comunidad, a través de convenios formales o de manera ocasional para permitir que todos sus miembros puedan acceder a nuevas oportunidades, entre ellas perfeccionamiento docente, visitas educativas, participación de los/las estudiantes en concursos, eventos deportivos, entre otros.

La Escuela mantendrá informada a la comunidad educativa de los convenios o alianzas estratégicas para su coordinación y planificación de las actividades que estimen convenientes.

En relación con entidades gubernamentales o municipales quedarán a cargo del Director/a de otra autoridad de la Escuela designada por la Dirección.

**Art. 122.** En el área de perfeccionamientos docentes, quedará a cargo de la Directora y del Equipo de Gestión, de acuerdo al Plan de Desarrollo Local Docente y al PEI.

**Art. 123.** En el área de promoción de distintos tipos de actividades externas a la Escuela, no necesariamente pedagógicas, quedará a cargo de la Directora y en su reemplazo del Inspector General para decidir la factibilidad de la entrega de dicha información.

**Art. 124.** En el área de seguridad escolar, quedará a cargo de Inspectoría General para coordinar con Carabineros, PDI, Bomberos, SAMU, etc.



**Art. 125.** En el área de visitas educativas a instituciones o espacios educativos fuera de la Escuela, quedará a cargo del Jefe de UTP, el cual calendarizará y coordinará las posibilidades de dichas visitas, de acuerdo a la planificación curricular.

**Art. 126.** En el área de visitas hacia la Escuela, desde el punto de vista pedagógico, quedarán a cargo del Jefe de UTP, la coordinación y posibilidad de ejecutarse en beneficio de los/las estudiantes, de acuerdo a los contenidos de la planificación curricular.

**Art. 127.** En el área de la salud, quedará a cargo del Orientador(a), entiéndase derivaciones a los distintos centros asistenciales o especialistas para prevenir o salvaguardar el Bienestar integral de los/las estudiantes, como también de vacunaciones, atenciones dentales u otras atenciones médicas.

**Art. 128.** En el área de instituciones que otorgan beneficios a los/las estudiantes, quedarán a cargo del Orientador(a), el cual coordinará los programas.

**Art. 129.** En el área vocacional de los/las estudiantes quedarán a cargo del Orientador(a), que velará por generar contactos con los distintos liceos de la comuna, para realizar visitas y charlas informativas.

**Art. 130.** En el área de la prevención social, quedará a cargo del Orientador(a), para generar contactos con las distintas instituciones que pudiesen realizar charlas u otros en beneficio de los/las estudiantes y sus familias.

**Art. 131.** En el área de Instituciones de apoyo psicosocial, será el Orientador(a) el encargado de mantener una relación sistemática y efectiva con todas las redes de apoyo que pudieran establecer contacto con nuestro establecimiento.

**Art. 132.** En el área de instituciones educativas que soliciten el apoyo para prácticas de sus estudiantes se coordinará con Dirección y UTP.

**Art. 133.** Cualquier otro tipo de relación entre la Escuela e instituciones que no estén contempladas en este Reglamento, serán resueltas por la Dirección de la Escuela o delegada a un miembro del Equipo de Gestión.

#### **4.16. DEL CONSEJO ESCOLAR**

**Art. 134.** Es un equipo de trabajo que se constituirá en cada Escuela subvencionada para aumentar y mejorar la participación de toda la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.

Se rige de acuerdo al Decreto N° 24/2005 y Decreto N°19/2016.

Lo señalado en el Artículo 10 del Decreto N° 24, de fecha 11/03/2005, del Mineduc, Reglamento de los Consejos



Escolares, que establece la dictación de un Reglamento Interno para el funcionamiento de estos consejos.

**Art. 135.** Su objetivo es acercar a los actores que componen una Comunidad Educativa (sostenedores, directivos, docentes, los/las estudiantes y padres, madres y apoderados, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para la Escuela.

**Art. 136.** El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- a. Director(a),
- b. Sostenedor o su representante,
- c. Encargado(a) de Convivencia Escolar,
- d. Representante docente (elegido por sus pares),
- e. Representante Educación Parvularia,
- f. Representante de los Asistentes de la Educación,
- g. Presidente(a) del Centro de Estudiantes,
- h. Presidente(a) del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

La representación Docente, de Apoderados, Estudiantes, Asistentes de Educación y Sostenedor o representante de éste, durará un año en sus funciones, renovable por el estamento correspondiente en la primera sesión del año siguiente.

De acuerdo a la ley de Convivencia Escolar N°20.536 promulgada el 08/09/2011, se incorpora a este Consejo Escolar el Encargado de Convivencia Escolar, designado por el Director del Establecimiento.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales, la citación a la sesión de constitución a los integrantes se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles. Dentro del mismo plazo (10 días hábiles) a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor deberá hacer llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial de Educación respectivo, una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

**Art. 137.** Si el Consejo Escolar lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros. El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos.

**Art. 138.** Las atribuciones que tiene el Consejo Escolar, es:

1. Consultivo
2. Informativo
3. Propositivo

**Art. 139.** El Consejo Escolar debe consultar sobre:

- a. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b. El programa anual y las actividades extracurriculares.
- c. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- d. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el Director(a) a la Comunidad Educativa.



- e. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

**Art. 140.** El Consejo Escolar debe informar sobre:

- a. Logros de aprendizaje de los/las estudiantes.
- b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, informe de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación al establecimiento educacional.
- c. El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados.
- d. El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento (en los municipales).
- e. Los resultados de los concursos de contratación de su personal (en los establecimientos municipales).

**Art. 141.** El consejo se reunirá, en el espacio destinado para tal efecto por la Dirección del Establecimiento.

Durante el presente año, el consejo se reunirá en sesión ordinaria a lo menos 4 veces en el año, dos de ellas en el primer semestre y los dos restantes en el segundo semestre.

Tendrán una duración de 1:30 hrs., aproximadamente, destinándose hasta media hora extra para incidentes. Sólo mediante el acuerdo unánime de los integrantes presentes, y no habiendo más puntos que tratar, podrá prolongarse una sesión por un período determinado, más allá del tiempo estipulado.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias serán citadas con una semana de anticipación, citados por el presidente del Consejo Escolar, a través del Secretario por vía correo electrónico y en segunda opción vía telefónica.

La convocatoria se difundirá a través de los correos institucionales de los integrantes del Consejo Escolar y redes sociales del establecimiento a toda la comunidad educativa, además se contempla una circular que contendrá la fecha y el lugar de la convocatoria, esta publicación estará ubicada en a lo menos tres paneles del establecimiento para ser visto por toda la comunidad educativa.

Los representantes deberán confirmar su asistencia y/o justificación con anticipación en caso de inasistencia por fuerza mayor.

Con respecto a las reuniones, dos o más integrantes, podrán solicitar al Director, reuniones de carácter extraordinario, cuando circunstancias relacionadas con el normal funcionamiento de la organización educacional, y tratándose de materias propias del Consejo Escolar, así lo ameriten. En todas estas situaciones, será el Director de la Escuela el responsable de evaluar las situaciones expuestas y en mérito a sus facultades convocar a los integrantes.

**Art. 142.**

#### **Del secretario(a)**

El Director del Establecimiento designará un funcionario (a) de la unidad educativa, quien cumplirá el rol de Secretario (a) del Consejo Escolar.



Serán funciones del secretario (a) las siguientes:

- Llevar registro de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Levantar acta de cada una de las sesiones.
- Publicar las actas y acuerdos tomados.
- Enviar a los integrantes la información y antecedentes acordados en sesiones.
- Responsabilizarse de preparar el espacio y las condiciones en que se desarrollará cada sesión.
- Todas aquellas acciones propias de su función que contribuyan en el quehacer y objetivos del Consejo Escolar.

El acta deberá contener el nombre de los Integrantes asistentes, la tabla de la Sesión, la enunciación precisa y fiel de todo lo sustancial que hubiese ocurrido y en especial los acuerdos que se adoptaren.

#### **Art. 143.**

##### **De los acuerdos del Consejo Escolar**

Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por el 50% más uno, de los Integrantes asistentes a la sesión respectiva. En caso de empate resolverá el Presidente o un integrante de la comunidad educativa que tenga directa relación con el tema en cuestión.

En caso de que la sesión del Consejo Escolar sea conformada por un número impar de integrantes, el voto del presidente no será emitido a menos que esta sea llevada a un empate, en esta situación el Presidente del Consejo Escolar será quien tome la última decisión.

**Art. 144.** Las materias tratadas y los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Escolar, podrán ser difundidas por el Presidente y los integrantes, salvo que las materias hayan sido declaradas secretas o reservadas. En éste último caso, de comprobarse incumplimiento, el o la integrante del Consejo Escolar, será objeto de sanción solicitando la renuncia.

#### **4.17. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 145.** Este funcionario debe asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.

- a. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa con el Consejo Escolar.
- b. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- c. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- d. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- e. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.



# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA



## CAPITULO V

### “NORMAS DE INTERACCIÓN”

#### 5.1. DE LA INTERRELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art. 146.** En el reglamento se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A párrafo 3 ley 20.526).

Los deberes, derechos y conductas deseables que deben normar los/las estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, se presentarán en este Reglamento de Convivencia Escolar.

**Art. 147.** La Ley General de Educación (LGE) define a la Comunidad Educativa como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa”.

**Art. 148.** Esta agrupación de personas está conformada por los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedor, entre quienes se desarrollan interacciones y cuyo objetivo central es contribuir a la formación integral de los/las estudiantes.

**Art. 149.** Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa es reconocido como sujeto de derechos y, en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar el propósito común expresado en el PEI.

**Art. 150.** Basándose en las leyes existentes en nuestro sistema escolar, se da por entendido que la convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

**Art. 151.** El incumplimiento de la normativa, dependiendo de la edad, el tipo de autoridad que ejerza y relación con la Escuela, genera faltas y sus respectivas sanciones:

- a. En el caso de los/las estudiantes están consignados en el capítulo VI.
- b. En relación a los incumplimientos y/o faltas de los padres, madres y apoderados, se realizará una investigación interna de los hechos ocurridos y dependiendo del tipo de falta se podrá mediar, intervenir, acompañar, asistir, derivar o realizar denuncias según corresponda y aplicar medidas de acuerdo a este Reglamento Interno.
- c. En relación a los funcionarios se aplicarán las medidas de acuerdo a la Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a la legislación vigente.



## **5.2. DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES**

### **Art. 152. De los/las estudiantes:**

- a. Respetarse, reconociendo en cada uno de sus compañeros y profesores su calidad de ser humano, individual e irrepetible.
- b. Reconocer la autoridad y respetar en sus funciones al profesor(a).
- c. Respetarse unos a otros, en el uso de los espacios dispuestos para cada uno, en la sala de clases.
- d. Deberán tratarse con respeto, sin utilizar palabras vulgares, ni realizar gestos obscenos o groseros en el diario vivir con sus compañeros y profesores y demás funcionarios.
- e. Respetar las normas y acuerdos al interior de la clase.
- f. Escuchar y respetar los juicios y opiniones de los demás.
- g. Ser solidario y colaborador con las actividades planteadas.

### **Art. 153. De los/las docentes y Asistentes de la Educación:**

- a. Respetar a los/las estudiantes, reconociendo a cada uno en su calidad de ser humano, individual e irrepetible.
- b. Utilizar siempre un trato formal, respetuoso y cordial al dirigirse a los/las estudiantes.
- c. Escuchar y respetar los juicios y opiniones de los/las estudiantes.

## **5.3. DE LA NO DISCRIMINACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 154.** Los/las estudiantes deberán ser respetados en su elección de religión y a no ser discriminado en el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, color, religión, opinión política y de otra índole (embarazo adolescente), origen étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera condición del niño(a), de sus padres, madres y apoderados (según lo establecido en nuestra Constitución Política en el Art. 19 N.º 2 y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su Artículo 2 y la Ley 20.820, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género con el objetivo de regular garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

## **5.4. DE LA INTEGRIDAD PSICOLÓGICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 155. La Comunidad Educativa debe velar por:**

- a. Contribuir y dar espacio para el trabajo colaborativo.
- b. Fomentar los valores establecidos en el PEI y aceptados en la Comunidad Educativa.
- c. Promover y apoyar el desarrollo de sus fortalezas y superación de sus debilidades en todos los estamentos.

**Art. 156.** En caso de existir maltrato por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa hacia o desde la Escuela, se aplicará el Protocolo de actuación ante situaciones maltrato entre funcionarios, funcionario/apoderado o funcionario/estudiante.





## **5.5. DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 157.** La Comunidad Educativa debe velar por:

- a. Resguardar la seguridad escolar de toda la Comunidad Educativa, a través del cuidado y mantención de la infraestructura de la Escuela.
- b. Mantener el Comité Paritario vigente.
- c. Mantener el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente.
- d. Respetar y aplicar la normativa del Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313 Seguro Escolar).
- e. Respetar y aplicar los derechos y deberes frente a un accidente laboral del personal de la Escuela.
- f. Mantener relaciones interpersonales de buen trato al interior de la Comunidad Educativa.

**Art. 158.** El Plan de Gestión de Convivencia Escolar, se realizará anualmente, considerando acciones que favorezcan el bienestar socioemocional de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **5.6. DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Art. 159.** Se considerará como institución válida dentro de la Escuela:

- Consejo Escolar
- Centro de Estudiantes
- Centro de Padres, Madres y Apoderados
- Consejo de Profesores
- Comité Paritario

**Art. 160.** Cada organización es elegida democráticamente, de acuerdo a su propio reglamento, desarrollando un rol activo-participativo dentro de la Comunidad Educativa, con sus respectivas directivas y planes de trabajo que son presentadas a comienzo de cada año escolar.



## CAPITULO VI

### “PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ESTÍMULOS Y SANCIONES”

#### 6.1. DE LOS ESTÍMULOS A LOS/LAS ESTUDIANTES

**Art. 161.** Existirá un sistema de reconocimiento y distinciones en la Escuela para estimular a aquellos estudiantes, que logren los objetivos propuestos en el presente Reglamento.

**Art. 162.** Podrán ser destacados los/las estudiantes desde Pre-Kinder (NT1) a 8° año Básico.

**Art. 163.** Las actitudes y valores que se destacarán serán los que se consignan en el PEI del establecimiento.

##### 6.1.1. INSTANCIAS EN QUE SE PREMIARÁ A LOS/LAS ESTUDIANTES

**Art. 164.** Reconocimiento en actos matinales internos (NT1 a 8° Básico):

Participación de los/las estudiantes en diferentes actividades, eventos, proyectos, competencias, concursos, etc. Ya sea interno o externo, en los cuales represente a la Escuela.

**Art. 165.** Estímulos anuales (NT1 a 7° Básico), que se entregarán en el acto de finalización.

- a. Alumno Integral
- a. Los/las estudiantes que hayan asistido al 100 % de las clases, durante el año lectivo.

**Art. 166.** Estímulos en acto de finalización de extraescolares (NT1 a 7° Básico).

Consiste en entregar un reconocimiento a el/la estudiante más destacados de cada taller extraescolar, el cual debe sobresalir en: asistencia, esfuerzo, compromiso, trabajo en equipo y representatividad fuera de la Escuela.

**Art. 167.** Estímulos al término de 8° Básico:

- a. Los/las estudiantes que hayan asistido al 100 % de las clases, durante el año lectivo.
- b. Participación destacada, individual o grupal, en actividades de talleres JEC, extraescolares u otras, que prestigien de la Escuela.
- c. Todos los estudiantes que tengan permanencia en la escuela de 1°a 8° Básico, ininterrumpida.
- d. PREMIO ESCUELA ESPAÑA, se le entregará este estímulo al estudiante que cumpla con el perfil de el/la estudiante de la Escuela España de manera destacada, especificado en el Proyecto Educativo Institucional. El procedimiento de elección será:
  - Cada profesor jefe de los 8vos años básico, escogerá a el/la estudiante que cumpla con el perfil.
  - Otro candidato será propuesto por los docentes que realicen clases a los/las estudiantes de éste nivel.
  - Tendrán derecho a voto: Profesores y quienes cumplan la función docente que intervengan en el proceso educativo del nivel, profesores jefes y equipo de gestión.



- Una vez seleccionado a el/la estudiante, se mantendrá en reserva el nombre hasta el momento de la premiación.
- El estímulo será entregado el día de la ceremonia de la LICENCIATURA DE 8° BÁSICO, por el director(a) del establecimiento.
- El PREMIO ESCUELA ESPAÑA, en casos excepcionales pudiese declararse desierto, por motivos de fuerza mayor.

## **6.2.DE LAS FALTAS**

### **6.2.1. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

**Art. 168.** Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, privilegiando el diálogo, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

**Art. 169.** El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- que sean escuchados.
- que sus argumentos sean considerados.
- que se presuma su inocencia.
- que se reconozca su derecho a apelación.

### **6.2.2. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS**

**Art. 170.** La Comunidad Educativa ha definido las siguientes faltas: leve, grave o gravísima.

#### **Art. 171. Falta Leve:**

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad Educativa.

Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

#### **Art. 172. Falta Grave:**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

#### **Art. 173. Falta Gravísima:**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.



Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar (el acoso escolar sistemático o bullying no ha sido tipificado como delito; sin embargo, por sus efectos en los/las estudiantes, según lo determine el establecimiento, puede ser considerado como una falta grave o gravísima) etc.

#### **Art.174. Frente a un delito:**

- a. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal.
- b. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

### **6.2.3. DESCRIPCIÓN DE FALTAS**

#### **Art. 175. Faltas Leves**

1. Llegar atrasado al inicio de la jornada de trabajo.
2. Dejar el espacio físico utilizado para su trabajo de clases desordenado y sucio (sala de clases, laboratorio, comedor, pasillos, gimnasio, etc.).
3. Consumir alimentos y/o bebidas en lugares y horarios no destinados para ellos.
4. Utilizar objetos electrónicos o tecnológicos, en horas de clases, siempre y cuando esto no haya sido autorizado por el profesor para fines pedagógicos.
5. Presentarse con atraso a las salas de clases después de cada recreo o almuerzo.
6. Incumplimiento en la devolución de textos a la biblioteca, materiales educativos y deportivos en los plazos establecidos.
7. Jugar en lugares no habilitados para recreo, como aulas, biblioteca, sala de laboratorio, sala de computación, baños, escaleras, comedor, etc.
8. Vender y/o comprar productos dentro de la Escuela con fines de lucro personal o para el curso sin autorización de la Dirección de la Escuela.
9. Comportamiento incorrecto durante el desayuno, almuerzo y recreos, tirando y/o lanzando la comida y/o envoltorios en el comedor, pasillos, salas de clases, baños y otros espacios educativos de la escuela, fuera de los depósitos de basura.
10. No cumplir con los deberes escolares durante el desarrollo de la clase o aquellos designados como complementarios, sin justificación (trabajo, tareas en el cuaderno o libro, libreta de comunicaciones, entre otros).
11. Jugar en los baños, provocando desorden y suciedad.
12. Promover desórdenes en la sala de clases (pararse sin autorización del profesor, lanzar objetos), pasillos, escaleras, comedor, baños, duchas, gimnasio, laboratorios, biblioteca, etc.
13. No entregar o informar al apoderado(a) de la(s) comunicación(es) escrita(s) enviada por la Escuela.
14. Jugar en forma brusca durante los recreos o en otras instancias de recreación. Practicar juegos que atenten contra la integridad física o psicológica de terceros.



15. Ausentarse, sin justificación a actividades académicas, actos, desfiles, eventos artísticos, culturales, deportivos, etc., fuera de horario y que implique representación oficial de la Escuela.

#### **Art. 176. Faltas Graves:**

1. Copiar o plagiar y/o entregar información en una evaluación.
2. Negarse a contestar una evaluación o realizar un trabajo.
3. Retirarse de la sala de clase sin autorización.
4. Ausentarse de clases con engaños o justificaciones adulteradas.
5. Romper y/o rayar cuadernos, libros o material escolar de sus compañeros.
6. Romper y/o rayar elementos del diario mural y/o material didáctico del profesor(a) o de la Escuela.
7. Presentar manifestaciones propias del pololeo al interior de la Escuela.
8. Falta de respeto hacia los símbolos patrios, regionales y estandarte de la Escuela.
9. Ingresar o salir de la Escuela por lugares no habilitados.
10. Retirarse de la Escuela sin autorización de Inspectoría en horario de JEC y sin su apoderado
11. Comportamiento incorrecto, contrario al Reglamento de Convivencia, fuera del establecimiento en actividades no programadas ni supervisadas por la Escuela, usando el uniforme y dañando la imagen pública de la institución.
12. Premeditación individual o grupal para cometer actos contrarios al Reglamento de Convivencia de la Escuela.

#### **Art. 177. Falta Gravísima**

1. Falsificar y/o adulterar notas en los libros de clases, actas o certificados, en formatos físicos y digitales.
2. Falsificar y/o adulterar documentos oficiales como comunicaciones y firma del apoderado.
3. Distribuir, portar, vender o consumir al interior y en las inmediaciones de la escuela bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas, estimulantes, medicamentos y otra ingesta de elementos nocivos para la salud, como también artículos pornográficos.
4. Escupir a cualquier integrante de la comunidad educativa en cualquier dependencia de la Escuela.
5. Burlarse, ridiculizar y denostar a un compañero o integrante del personal de la Escuela por su apariencia física, condición social, económica, religiosa, procedencia étnica, identidad de género, etc.
6. Grabar o fotografiar con cualquier tipo de medio electrónico o tecnológico con o sin autorización de los involucrados, situaciones que simulen peleas, riñas o acciones que ponen en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad educativa y/o personas externas a la Escuela.
7. Suplantar la identidad de algún miembro de la comunidad educativa, a través de cuentas de redes sociales, u otras que atenten contra la privacidad, integridad.
8. Usar los equipos de computación de la escuela para fines que no sean actividades escolares que atenten contra la integridad psicológica y emocional (pornografía), hostigar a compañeros, apoderados o personal de la escuela o cualquier otra persona a través de las redes sociales.
9. Quemar papeles u otro material combustible en las dependencias de la Escuela.



10. El robo o hurto de especies de sus compañeros(as) o de algún otro miembro de la comunidad educativa, como también ser cómplice de ello.
11. Hostigamiento a los/las estudiantes o personal de la Escuela, en forma verbal o física.
12. Cualquier tipo de intimidación (burla, humillación o descalificación), agresiones físicas o psíquicas entre compañeros en forma sistemática, ya sea en forma presencial o a través de cualquier medio, escrito, redes sociales, o cualquier otro, entendiéndose este abuso de poder como bullying y/o cyberbullying.
13. Hacer transmisiones en vivo o grabaciones durante el transcurso de una clase, sin la autorización de docentes o funcionarios a cargo.
14. Participar o incitar en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento.
15. Destruir total o parcialmente y de manera intencional infraestructura, mobiliario, material didáctico, equipos de computación, instrumentos musicales, equipos de música u otro recurso de los/las estudiantes y/o de la Escuela.
16. Decir insultos y lanzar objetos a los transeúntes desde las dependencias de la Escuela.
17. Amenazar con arma blanca, de fuego u otro elemento, con los puños, de palabra, vía telefónica o por medio de redes sociales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
18. Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la Comunidad Educativa, ya sea de manera verbal, gestual y/o escrita como dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios, improperios, gritar groserías, gestos groseros o amenazantes, etc.
19. Efectuar rayados, escritura y/o dibujos groseros en la infraestructura o mobiliario de la Escuela.
20. Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o informáticos, perjudicando a la Escuela o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
21. Portar, guardar o utilizar armas de fuego, corto punzante, elementos contundentes, entre otros, y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para su integridad física y la de los demás.
22. Cometer actos contrarios al Reglamento durante las visitas educativas que impliquen un daño a personas, instituciones, medios de transporte y/o lugares visitados.
23. Ingresar a la Escuela a personas extrañas sin autorización que comprometan la seguridad de los/las estudiantes.
24. Aviso a través de cualquier medio, de bomba u otra situación de peligro que atente contra la seguridad de la Comunidad Educativa.
25. Organizar y/o participar en la toma de esta Escuela u otro establecimiento educacional.
26. Lanzar bombas de humo, agua, fétidas u otro elemento que atente contra el clima de respeto, orden y disciplina.
27. Realizar y/o participar de manera activa o pasiva en acciones y/o situaciones de connotación sexual que atenten contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
28. Ser cómplices o encubridor de cualquiera de las faltas antes nombradas, será considerado como una falta gravísima.
29. Levantar una denuncia o acusación sobre hechos que resulten falsos.



### 6.3.DE LAS SANCIONES

#### 6.3.1. CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

**Art.178.** De acuerdo con la edad y desarrollo cognoscitivo y grado de vulnerabilidad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones. Ejemplos: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad; reconocer de manera espontánea por parte de el/la estudiante la falta cometida; conducta intachable anterior.

**Art.179.** Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de una reacción a un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño (a), las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

#### 6.3.2. APLICACIÓN DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA

**Art. 180.** Las sanciones deben permitir que los/las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos reales de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser acordes con la falta.

**Art. 181.** Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la Escuela, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la aplicación de esta sanción debe ser consensuada con los padres, madres y apoderados, y en el caso de los/las estudiantes del 2° ciclo básico podrán llegar a un acuerdo sólo con ellos sin la presencia de los apoderados.

Ejemplo: Limpiar algún espacio de la Escuela (patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los/las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc.).

**Art. 182.** Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre de el/la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para los/las estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a los/las estudiantes menores en sus tareas, etc., la aplicación de esta sanción debe ser consensuada con los padres, madres y apoderados, y en el caso de los/las estudiantes del 2° ciclo básico se podrá llegar a un acuerdo sólo con ellos sin la presencia de los apoderados.



### 6.3.3. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

**Art. 183.** Junto con contar con un procedimiento para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

**Art. 184.** Las técnicas validadas por la Escuela son: La Negociación y la Mediación.

#### **Art. 185. La Negociación:**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una conversación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (ejemplo: un profesor y el/la estudiante, siempre y cuando no exista un ilegítimo de poder por una de las partes.

#### **Art. 186. La Mediación:**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

La mediación es de carácter voluntaria pudiendo manifestar cualquiera de las partes su voluntad de seguir siendo parte o no de este proceso.

“Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o del poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso”.

#### **Art. 187. Consideración de instancias reparatorias:**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la Comunidad Educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecida previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que





una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe ser relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

- Con respecto al daño material, el involucrado tendrá la obligación de restituirlo.

#### **6.3.4. LA DEFINICIÓN DE LAS SANCIONES Y LOS RESPONSABLES DE APLICARLAS**

**Art. 188.** Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias.

##### **1. Amonestación verbal:**

Es una medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa frente a alguna conducta reñida con las normas establecidas. En caso que el/la estudiante reincidiese en la misma falta, por segunda vez, el profesional de la educación que haya detectado la conducta impropia o que haya recibido la denuncia del hecho de parte de un miembro del personal no docente, registrará lo acontecido en la hoja de vida de el/la estudiante.

En este llamado de atención, también debe existir una instancia de reflexión por parte de el/la estudiante, donde el tema de conversación debe incluir lo valórico, lo pedagógico y debe existir a su vez un compromiso de cambio de actitud de el/la estudiante.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), profesor(a) de asignatura, encargado de convivencia, profesor(a) jefe, profesor(a) de taller o extraescolar, asistente de estudiantes.

##### **2. Amonestación escrita:**

Medida disciplinaria que se expresa en un llamado de atención por algún miembro del personal de la Comunidad Educativa frente a conductas de carácter grave, muy grave o leve reiterativa. Esta conducta será registrada en la hoja de vida de el/la estudiante en el libro de clases, por un profesional de la educación que haya presenciado el hecho o que haya recibido la denuncia objetiva de la misma de parte de un miembro del personal docente y/o no docente. En caso de tratarse de una falta grave o muy grave, que haya sido observada por algún docente o asistente de educación, deberá comunicar en forma inmediata al Profesor Jefe, Inspector General y/o Orientadora para tomar en conjunto las medidas que correspondan.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), Encargado/a de Convivencia, profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Profesor(a) de taller o extraescolar.

##### **3. Citación escrita y/o telefónica:**

Es una medida disciplinaria para dar a conocer al apoderado de el/la estudiante transgresor de las normas y reglas, la falta cometida por su pupilo y la sanción si es que corresponde.



**Podrá ser aplicado por:** Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), Encargado/a de Convivencia Escolar, profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, profesor(a) de taller o extraescolar y/o Inspector de Pasillo.

#### **4. Servicio comunitario o servicio pedagógico:**

Es una medida disciplinaria que implica alguna actividad que beneficie a la Escuela y puede contemplar una acción en el tiempo libre de el/la estudiante y debe ser asesorado por un docente.

Esta sanción deberá ser proporcional a la falta cometida, a la edad de el/la estudiante, al respeto de su integridad física, psicológica y moral.

Si el/la estudiante corresponde a la educación parvularia o a 1° ciclo de educación básica, esta medida se deberá acordar con los padres, madres y/o apoderados, a través de una entrevista.

**Podrá ser aplicado por:** Inspector(a) General, Encargado de Convivencia y otro designado exclusivamente por Inspectoría General, según la falta cometida.

#### **5. Suspensión o cambio de actividades planificadas:**

Es una medida disciplinaria para conservar y proteger la sana convivencia en la Escuela, tales como; actividades extraprogramáticas dentro y fuera de la Escuela, actos, actividades de celebración y/o deportivas, artístico culturales, tecnológicas, graduaciones cuando lo amerite. Esta sanción amerita una entrevista con el apoderado de el/la estudiante que cometió la falta, con la finalidad de no vulnerar sus derechos ni los de los demás integrantes de la comunidad educativa, donde se acordará la suspensión o cambio de actividad, el tiempo de la sanción y la medida pedagógica a aplicar. Todo esto en común acuerdo con el padre y/o apoderado.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a), Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar, consensuado con los profesores que corresponda y apoderado(a).

#### **6. Reposición de los materiales dañados en caso de destrucción:**

Es una medida disciplinaria consensuada con el apoderado de el/la estudiante que cometió la falta. Se solicitará la restitución o reparación del material destruido, además se aplicará la suspensión de clases si la gravedad de la falta así lo amerita.

**Podrá ser aplicado por:** Inspector(a) General

#### **7. Suspensión:**

La suspensión de clases de el/la estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Es una medida disciplinaria que consiste en el no ingreso de el/la estudiante a clases desde uno a cinco días, donde éste podrá reflexionar y ser orientado por su familia a fin de mejorar su conducta. Esta medida se aplicará una vez que el apoderado



tome conocimiento del hecho en una entrevista personal con el Inspector(a) General y/o Orientador(a), no obstante, podrá acompañar la entrevista el psicólogo de la Escuela en los casos que así lo requieran. Dicha entrevista y la firma del apoderado quedará registrada en el libro de clases y hoja de entrevista, donde se le entregará una carta de suspensión, notificando la o las faltas incurridas según el Reglamento de Convivencia Escolar y los días de suspensión, este tipo de sanción será para las faltas graves o gravísimas.

En caso de necesidad y de acuerdo a los antecedentes de el/la estudiante, éste podrá ser derivado para atención profesional al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez y previo análisis del caso y autorización del apoderado(a) podrá ser derivado a la dupla psicosocial.

Cuando el/la estudiante presente en forma reiterada más de tres faltas leves o dos faltas graves, después de la primera suspensión, deberá firmar junto a la Inspector General y/o Orientador(a) una Carta de Compromiso, junto a su apoderado(a) y Profesor(a) jefe, la que será evaluada mensualmente con el /la estudiante y apoderado/a.

**Podrá ser aplicado por:** Inspector(a) General.

#### **8. Suspensión como medida cautelar durante procedimiento sancionatorio:**

En el caso de que algún miembro de la comunidad escolar incurriera en alguna falta grave o gravísima o que atente gravemente contra la Convivencia Escolar conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998, el cual establece:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y apoderados, los/las estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

(DFL 2 del Ministerio de Educación, 1998)

El Director/a del establecimiento educacional deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en el cual tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento antes mencionado a los/las estudiantes y miembros de la comunidad escolar debiendo ser notificado por escrito a la persona involucrada.

En los procedimientos sancionatorios en los cuales se haya determinado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez (10) días para resolver, contados desde la notificación mencionada en el párrafo anterior. Contra esta resolución el/la afectado/a podrá pedir la reconsideración de la medida, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles en carta firmada, dirigida al Director/a del establecimiento ante lo cual el Director/a deberá resolver su decisión, previa consulta del Consejo de Profesores el cual deberá pronunciarse por escrito.

Ante la solicitud de reconsideración, la medida cautelar de suspensión, en aquellos casos en que haya sido aplicada se ampliará hasta culminar la tramitación de la reconsideración.



En todos estos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

**Podrá ser aplicado por:** Director/a del establecimiento

#### **9. Derivación Psicosocial:**

Entrevista personal o grupal; Talleres de reforzamiento, educación o de control de conductas contrarias a la convivencia escolar. El establecimiento se reserva, según los antecedentes de el/la estudiante, exigir de sus padres, madres y apoderados la evaluación del tratamiento psicológico o psiquiátrico, cuando las conductas contrarias a la buena convivencia sean reiteradas en el tiempo.

**Podrá ser aplicado por:** Inspector(a) General, Orientador(a), Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de la Convivencia Escolar, Profesor Jefe, profesor de asignatura y/o mediador, Psicólogo(a).

#### **10. Mediación Escolar:**

Es una medida disciplinaria formativa, preventiva y remedial que se aplica en el caso de situaciones de conflicto entre dos o más estudiantes. Esta técnica forma parte de las estrategias de resolución pacífica de conflictos donde un profesional de la educación o el Encargado de Convivencia Escolar actúa como mediador para facilitar el logro de puntos de acercamiento, acuerdos y compromisos de las partes. Se debe completar el formulario de mediación con los datos personales, el detalle de los hechos y las posibles soluciones.

**Podrá ser aplicado por:** Encargado/a Convivencia Escolar.

#### **11. Condicionalidad:**

Es una medida disciplinaria que se hace efectiva frente a la reincidencia, de más de dos, cuando la falta sea grave o gravísima y se expresa en un documento escrito que firman los integrantes del Equipo de Gestión y el apoderado de el/la estudiante. Esta medida consiste en que la permanencia de el/la estudiante en la Escuela queda supeditada a sus posteriores conductas. En caso que el/la estudiante reincida en actos catalogados como graves o gravísimas, automáticamente una comisión que determinará la Escuela, junto al Encargado de Convivencia Escolar analizará la no renovación de la matrícula para el año siguiente. La Comisión de Convivencia determinada por el establecimiento, la conformarán: Director(a), Inspector(a) General, Encargado de convivencia escolar, Profesor(a) Jefe, Profesor de asignatura, Orientador(a). Determinarán los momentos que se evaluará los avances de el/la estudiante, respecto a los compromisos asumidos y a una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada trimestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a) e Inspector General.

#### **12. Cambio de curso (cuando exista más de un curso):**

Es una medida disciplinaria para conservar y proteger la sana convivencia en la Escuela y es aplicable cuando todos los procesos de intervención para el cambio favorable de la conducta de el/la estudiante no han dado



resultados positivos y se pone en riesgo la salud física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Podrá ser aplicado por:** Será facultad del Director(a) esta decisión, previa revisión del Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia y/o profesor(a) jefe, informado y acordado con el padre y/o apoderado.

### 13. Expulsión:

La Expulsión de el/la estudiante por problemas conductuales es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación afecte gravemente la convivencia escolar, medida que siempre se debe aplicar conforme a un \*debido proceso que debe contemplar el Reglamento Interno.

**Podrá ser aplicado por:** Será facultad del Director(a) esta decisión, previa revisión del Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia y/o profesor(a) jefe, informado y acordado con el padre y/o apoderado.

**\*Debido Proceso:** en materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el/la estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos: a) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada. b) Ser escuchado y poder efectuar descargos. c) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

### 14. La no renovación de matrícula para el año siguiente:

Medida disciplinaria que se aplica luego de agotadas las instancias de apoyo y acompañamiento a el/la estudiante y apoderado, que consiste en la pérdida de condición de el/la estudiante de la Escuela, una vez terminado el año escolar. Esta medida será dictada por una comisión, la cual estará constituida por el Director(a) de la Escuela, quien preside, el Equipo de Gestión, el representante del Sostenedor en el Consejo Escolar, un representante del cuerpo de docentes, un representante del Centro General de Padres, Madres y Apoderados y un representante de asistentes de estudiantes.

Tendrá el siguiente proceso:

- Previo al inicio del procedimiento de no renovación de matrícula, el director del establecimiento debe plantear a los padres, madres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de la sanción implementando a favor del el/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
- Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno (Debido proceso).
- La decisión de no renovación de matrícula a el/la estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento, esta decisión junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al el/la estudiante afectado/a 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.

- d. El Director, una vez que haya aplicado la medida deberá informar a la Superintendencia de Educación. portal [atencionsie.supereduc.cl](http://atencionsie.supereduc.cl), dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento.

La no renovación de matrícula solo tendrá efecto al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Esta medida no se podrá aplicar:

- Por problemas de rendimiento.
- Por cambio en el estado civil de los padres.
- Por los/las estudiantes repitentes.
- Por embarazo
- Por problemas con los apoderados.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a).

#### **15. Denuncia a organismos correspondientes:**

La transgresión a cualquiera Ley de la República, será denunciada a los organismos que correspondan en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, establecido en los artículos N° 175 y N°176 del Código Procesal Pena I. (Carabineros, PDI, Fiscalías del Ministerio Público o Tribunales competentes).

Entre los actos establecidos como delito figuran: las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación laboral y otros que afecten a los/ las estudiantes.

**Podrá ser aplicado por:** Director(a), Inspector(a) General, Jefe UTP, Orientador(a), Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de taller o extraescolar, Asistente de los/las estudiantes.

#### **6.3.5. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES**

**Art. 189.** Estos procedimientos se aplicarán de acuerdo a las circunstancias atenuantes y agravantes ya antes explicadas.

##### **Art. 190. Falta Leve:**

- a. Ante una falta leve por primera vez se procederá de la siguiente manera:
  1. Conversación con el/la estudiante y el funcionario que observó la falta cometida.
  2. Compromiso de el/la estudiante con el funcionario que observó la falta cometida.
  3. Citación al padre y/o apoderado, en forma escrita y/o telefónica, por parte del funcionario respectivo para comunicar la situación ocurrida.
  4. Consignar de manera escrita en el libro de entrevista y/o libro digitas la falta y el procedimiento utilizado, además de la firma de los involucrados.



#### **Art. 191. Falta Grave:**

- a. Ante una falta grave se procederá de la siguiente forma:
  1. Conversación de los/las estudiantes con la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General a fin de consensuar acuerdos.
  2. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, conversación con el/la estudiante, profesor jefe, apoderado, Inspector(a) General, Encargado de Convivencia.
  3. Firma de compromiso de el/la estudiante y apoderado en la hoja de vida de el/la estudiante, en el libro de clases.
  4. Reponer o pagar lo dañado en caso de deterioro.
  5. Aplicar los acuerdos según correspondan según los acuerdos tomados las medidas disciplinarias de servicios comunitarios y/o servicios pedagógicos.
  6. Considerando factores agravantes o atenuantes, se aplicará de 1 a 3 días hábiles de suspensión.
  7. Seguimiento y/o intervención según lo amerite el caso (Orientación, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial).

#### **Art. 192. Faltas Gravísimas:**

- a. Ante una falta gravísima se procederá de la siguiente manera:
  1. Citación por escrito, vía telefónica y/o correo electrónico, al apoderado por Inspectoría General.
  2. Informar en entrevista al apoderado y el/la estudiante de la situación ocurrida.
  3. Visita domiciliaria si el apoderado no responde a lo estipulado en el punto N° 1.
  4. Constancia por escrito en la hoja de entrevista para padres, madres y/o apoderados, donde debe quedar consignado la falta cometida de acuerdo al reglamento de convivencia y el relato de los hechos.
  5. Firma de toma de conocimiento de la falta cometida por el/la estudiante y apoderado en la hoja de vida de el/la estudiante, en el libro de clases.
  6. Suspensión de clases por 4 a 5 días hábiles.
  7. Seguimiento y/o intervención según lo amerite el caso (Orientación, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial).
  8. Derivación a redes de apoyo que correspondan.
  9. Denuncia a Superintendencia de Educación, Fiscalía o tribunales de Familia, según corresponda.
  10. El/la estudiante y apoderado deberán firmar carta de condicionalidad.

#### **Art. 193. Medidas pedagógicas para situaciones que alteran la convivencia en el nivel parvulario**

##### **a. Introducción**

La realización del presente apartado se realiza ante la necesidad de dar respuesta a los nuevos requerimientos exigidos para el cumplimiento de la normativa educacional, en especial a la ley N° 20.832 que "Crea la autorización de funcionamiento de los establecimientos de Educación Parvularia" que en su artículo 3° Letra 5) señala que para que el Ministerio de Educación otorgue la autorización de funcionamiento se otorgará cumpliendo, entre otros requisitos, el:



“5) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de educación parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo. Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia.”

(Ley N° 20.832, Ministerio de Educación, 2015)

A pesar de que nuestro establecimiento educacional cuenta con su reglamento permitirá a todos los actores tener mayor claridad de las acciones adoptadas en pos de una mejora de la Convivencia Escolar.

#### **b. De las acciones de los párvulos que afecten la convivencia escolar**

Debido al contexto de formación de la educación parvularia y el proceso de asimilación de normas en el cual se encuentran los párvulos del rango etario atendido por este establecimiento educacional el tratamiento de acciones que alteren la convivencia escolar, de cualquier tipo, deberá ser tratado a través de acciones pedagógicas y/o de atención psicosocial utilizando como medición los conceptos de baja y alta complejidad, los que se definen de la siguiente manera:

##### **a. Baja Complejidad:**

Situaciones en el aula que no requieren de mayor intervención y que pueden ser atendidas por Educadoras, personal docente y/o asistente de la educación a través de un diálogo con el/la párvulo y que lo invitan a reflexionar de las acciones realizadas.

##### **b. Alta Complejidad:**

Situaciones ocurridas dentro del establecimiento educacional (aulas y/o espacios de uso común) que son disruptivas y requieren del apoyo e intervención por parte de otros profesionales del establecimiento debido a la complejidad del tratamiento que se les debe dar.

Todo tipo de acción buscará, en primera instancia, la reflexión de sus acciones en el párvulo de tal modo de que pueda incorporar en su comportamiento dentro del establecimiento educacional las normas de convivencia existentes potenciando así una correcta socialización con sus pares y la comunidad en general.

Entendiendo que las acciones del rango etario de la educación parvularia pueden ser respuesta de contextos más complejos, en el caso de que, en reiteradas ocasiones, se manifiesten actitudes violentas y disruptivas, se solicitará el apoyo a Convivencia Escolar, a través del Departamento de Orientación para que se derive a profesionales que puedan recabar los antecedentes necesarios para su intervención.





### **c. Acciones a adoptar frente a situaciones:**

#### **Tipo de Falta: Baja Complejidad**

##### **Descripción de la Faltas:**

1. Rayar mobiliario y paredes del aula.
2. Negarse al ingreso de la sala de clases y/o participar en las actividades pedagógicas.
3. No obedecer las instrucciones impartidas por Educadora y/o técnico.
4. Insultar, de manera aislada, a algún miembro de la comunidad educativa.
5. Burlarse de otro párvulo de manera ofensiva.
6. Lanzar y/o botar la alimentación de manera intencional, transgrediendo las normas del uso del comedor.
7. Subirse a los artefactos sanitarios de los SS. HH exponiendo su integridad física y la de otros párvulos
8. Botar agua en el suelo de los SS.HH que pudieran provocar accidentes que pongan en riesgo la integridad física tanto personal como de otros párvulos.

##### **Medidas Aplicable:**

- Llamado de atención por parte de personal y registro por parte de la Educadora en Hoja de vida.
- En el caso de que la acción sea reiterativa la situación será tomada por la educadora quien contactará al apoderado y citará para indagar respecto a las situaciones que pudieren estar provocando la acción del párvulo e invitar a una reflexión en conjunto en el hogar.
- Si en el caso de realizados todos los pasos anteriores se mantiene la acción deberá realizarse derivación a Departamento de Orientación con el fin de analizar el caso y poder tomar las medidas y acciones necesarias para abordarlo.

#### **Tipo de Falta: Alta Complejidad**

##### **Descripción de la Faltas:**

1. Agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Insultos u ofensas reiterativos hacia otros párvulos y/o adultos.
3. Daños al mobiliario y/o infraestructura del establecimiento educacional.
4. Faltar a la verdad afectando a otro miembro de la comunidad.

##### **Medidas Aplicable:**

- Situación será derivada por parte de la Educadora de manera inmediata al Departamento de Orientación con el fin de tomar las acciones y realizar indagaciones que llevan al párvulo a su accionar. En el caso que proceda, se derivará a la red de apoyo correspondiente.
- Esta derivación conlleva la relación de entrevistas a los apoderados, seguimiento del comportamiento, realización de informe y derivación, en el caso que proceda, a redes de apoyo que pudiesen detectar causales.



## CAPITULO VII

### “DE LA DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

#### 7.1 CONSIDERACIONES

**Art. 194.** Se realizará todos los años de la siguiente forma:

1. Se entrega a los padres, madres y/o apoderados, durante el proceso de matrícula y se considera por aceptado al firmar la ficha de matrícula.
2. Se encuentra publicado en la página [www.mi.mineduc.cl](http://www.mi.mineduc.cl), en la opción Ficha Establecimiento y luego en ingresando la región, comuna y nombre de la Escuela.
3. Los/las estudiantes tomarán conciencia del Reglamento durante las Clases de Orientación.
4. El personal de la Escuela conocerá el Reglamento en Jornadas de Reflexión, lo recibirá digitalizado.



## CAPITULO VIII

### “DEL LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS O FELICITACIONES”

**Art. 195.** Se encontrará en Inspectoría General un libro de reclamos, sugerencias o felicitaciones a disposición de la Comunidad Educativa, con el fin de poder crear un espacio para fortalecer el quehacer de la Escuela, recogiendo la información proporcionada en forma libre y voluntaria.

**Art. 196.** Se dará respuesta por escrito, según corresponda a reclamos, sugerencia o felicitaciones en un plazo máximo de 15 días hábiles, para esto se realizará una investigación interna dependiendo de la situación, la Dirección puede delegar esta responsabilidad a otro funcionario(a) del Equipo de Gestión.



# PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



**1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTE EMBARAZADA**

**Persona Encargada de activar protocolo: Orientadora/ Asistente Social**

**Marco Legal: Ley 21.030**

**Si algún miembro de la Comunidad educativa toma conocimiento que una estudiante del Establecimiento se encuentra embarazada, debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPONSABLE                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Informa a los docentes que realizan clases a la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección                       |
| 3. Si la/el estudiante es menor de 14 años, se aplicará Protocolo de Maltrato y abuso sexual. Se denunciará a Tribunal de Familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargada de protocolo          |
| 4. En caso de sospecha de delito sexual, se aplicará el ART. 175 del Código Procesal Penal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Encargada de protocolo          |
| 5. En caso de judicialización, se realiza seguimiento a la causa en el Tribunal de Familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Encargada de protocolo          |
| 6. Junto con Profesor/a Jefe, citan a los padres, madres y/o apoderados, a entrevista para registrar todos los antecedentes importantes en Carta de Acuerdos <b>(Anexo N°1)</b> . En registro de entrevista institucional, se debe consignar el estado de salud, meses de embarazo, posible fecha de parto, certificado de atención médica, situación familiar, reacción de los padres, madres y/o apoderados, frente a la noticia y se les indicarán los pasos a seguir según Protocolo del establecimiento para que la alumna continúe con sus actividades académicas y no pierda su año escolar.<br><br>Sumado a lo anterior, se le informa que al ser menor de edad se informará la situación al Tribunal de Familia. | Encargada de protocolo          |
| 7. Ingreso de Antecedentes a Registro de situación embarazo, madre o padre adolescente. <b>(Anexo N° 2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Encargada de protocolo          |
| 8. Junto con Inspectoría General, UTP y Profesor Jefe analizan la información recogida y Jefa de UTP elabora un programa académico flexible que permita a la alumna participar normalmente de las actividades pedagógicas, a su vez pueda cumplir con controles y cuidados necesarios por su situación de embarazo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Encargada de protocolo          |
| 9. En coordinación con UTP entregarán programa de trabajo para ser coordinado con todos los docentes que imparten clases a la estudiante, e informado al cuerpo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargada de protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 10. El establecimiento permitirá a la estudiante ausentarse, retirarse anticipadamente, llegar tarde, salir y reintegrarse a las clases, considerando los controles médicos y avances de su embarazo cada vez que lo requiera.                                                              | Dirección              |
| 11. La estudiante participará activamente de actividades académicas y extracurriculares organizadas por el establecimiento (clases, actos, acles, salidas a terreno, licenciaturas, entre otros), a menos que su situación de embarazo lo impida.                                           | Dirección              |
| 12. La estudiante tendrá derecho a asistir al baño, cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse de ello, previendo el riesgo de producir una infección urinaria (1° causa de síntoma de aborto).                                                                                    | Encargada de protocolo |
| 13. La asistencia será flexible, y no se exigirá el 85%, entendiendo que la estudiante debe cumplir con otras obligaciones además de las académicas.                                                                                                                                        | Inspectoría General    |
| 14. La estudiante puede asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, de acuerdo a indicaciones del médico tratante, durante el embarazo y en un periodo de seis semanas después del parto.                                       | Encargada de Protocolo |
| 15. Junto con Orientación y/o dupla psicosocial realiza acompañamiento y seguimiento de la alumna, monitoreando su evolución y condición de embarazo realizando entrevistas registradas en el Plan de seguimiento situaciones de embarazo, madre o padre adolescente. ( <b>Anexo N°3</b> ). | Encargada de protocolo |
| 16. Realiza informe final cuando se haya cumplido todo el proceso de gestación y posterior maternidad de los tres primeros meses de nacido el lactante, sobre la situación de la alumna.                                                                                                    | Encargada de protocolo |
| 17. Si pese a la aplicación de estas medidas la estudiante decide retirarse del establecimiento, se debe informar al Sostenedor, adjuntando los medios de verificación correspondientes y al Tribunal de Familia con el objetivo de resguardar el derecho a la educación.                   | Encargada de protocolo |
| 18. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar, de acuerdo a su condición de embarazo.                                                                                                                                                                                       | Encargada de protocolo |
| 19. Instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.                                                                                            | Encargada de protocolo |
| 20. Incorporar medidas curriculares que aseguren que los/las estudiantes con necesidades educativas especiales, comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.                                                                                                               | Encargada de protocolo |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 21. Brindar el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. A fin de evitar que se perjudique su evaluación diaria.                                                                                                                                              | Encargada de Protocolo |
| 22. La estudiante, durante los recreos podrá utilizar las dependencias de biblioteca, o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Encargada de Protocolo |
| 23. Los estudiantes deben ser orientados para que conozcan las redes de apoyo a las que pueden acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios, ejemplos: <ul style="list-style-type: none"><li>• JUNAEB: Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, padres y madres adolescentes.</li><li>• JUNJI: Otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar.</li><li>• Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.</li></ul> | Encargada de Protocolo |
| 24. A las estudiantes, madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, DE 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Encargada de Protocolo |



(Firmar dos copias, una para apoderado/a y otra para el EE)

77





| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|-------|-------|
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |
|        |       |       |

\_\_\_\_\_  
**Firma Estudiante**

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado**

\_\_\_\_\_  
**Firma Profesional EE**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_





#### IV. ANTECEDENTES SOCIOFAMILIARES

Agregar información relevante y atinente a cada ámbito.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Ámbito Individual:  |  |
| Ámbito Residencial: |  |
| Ámbito Familiar:    |  |
| Ámbito Escolar:     |  |
| Ámbito de Salud:    |  |
| Otro:               |  |

#### V. ACCIONES A SEGUIR

| ÁMBITO                                            | ACCIÓN                                                     | PLAZOS             | RESPONSABLES             |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Individual/residencial/<br>Familiar/escolar/salud | Describir acción a realizar<br>(incorporar redes de apoyo) | Días/semanas/meses | Equipo de<br>Convivencia |
| Individual/residencial/<br>Familiar/escolar/salud | Describir acción a realizar<br>(incorporar redes de apoyo) | Días/semanas/meses | Equipo de<br>Convivencia |
| Individual/residencial/<br>Familiar/escolar/salud | Describir acción a realizar<br>(incorporar redes de apoyo) | Días/semanas/meses | Equipo de<br>Convivencia |

---

Nombre profesional quien suscribe



### ANEXO N°3

#### RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTE EMBARAZADA

#### REGISTRO SITUACIÓN EMBARAZADA, MADRE O PADRE ADOLESCENTE

| N° | NOMBRE | RUT | FECHA<br>NACIMIENTO | EDAD | SITUACIÓN<br>ACTUAL | Folio N°...<br>Plan de<br>Seguimiento | Observaciones |
|----|--------|-----|---------------------|------|---------------------|---------------------------------------|---------------|
| 1  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 2  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 3  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 4  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 5  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 6  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 7  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 8  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 9  |        |     |                     |      |                     |                                       |               |
| 10 |        |     |                     |      |                     |                                       |               |

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

**Persona encargada de activar protocolo:** *Inspección General/Orientación*

**Marco Legal que lo sustenta:** *Decreto 313, Art. 11, inciso 2º*

**Al enterarse algún funcionario de la escuela que un estudiante sufrió algún accidente dentro del establecimiento, debe:**

Se entiende por **Accidente Escolar** toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño a el/la estudiante. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso que ocurra esta situación, los/las estudiantes matriculados en la escuela están cubiertos por el **Seguro Escolar** de acuerdo con la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del estado. Cabe señalar que el Seguro Escolar corresponde al 100% de los costos médicos, otorgando gratuidad en atención médica, quirúrgica, dental, medicamentos, prótesis, rehabilitación, hospitalización y lo que fuere necesario hasta su recuperación completa, o mientras subsistan secuelas causadas por el accidente.

El Seguro Escolar se activa con el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que debe ser entregado desde el establecimiento y presentado en la urgencia del Hospital Clínico de Punta Arenas.

Los accidentes se clasifican en tres niveles:

### **LEVES:**

Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con la primera evaluación que realiza la Técnico Paramédico (TENS) o personal a cargo, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

### **MENOS GRAVES:**

Son aquellos accidentes que necesitan de la asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

### **GRAVES:**

Son aquellas que necesitan atención inmediata de asistencia médica, como caídas en altura, golpes fuertes en la cabeza, traumatismo, convulsiones, intoxicación, heridas corto punzantes, fracturas expuestas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por alimentos u otros objetos, entre otros.



| TIPO LESIÓN  | ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                                                            |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Leves        | <p>TENS o personal a cargo otorga atención inmediata y evalúa que el estudiante esté en condiciones de retornar a clases. Si se encuentra en recreo, es llevado a sala destinada a la atención de los Primeros Auxilios o Inspectoría General para prestar la ayuda requerida.</p> <p>Una vez atendido el estudiante, Asistente de pasillo llama a apoderado para señalar lo sucedido e indicar que se encuentra bien y ha retornado a clases o para su retiro de clases.</p> <p>Inspector General completará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Hospital y así pueda hacer uso del Seguro Escolar, este será enviado con el estudiante o podrá ser retirado por el apoderado, junto con su hijo/a.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inspectoría General                                                    |
| Menos Graves | <p>TENS presta los primeros auxilios y evalúa condición del estudiante.</p> <p>Inspectoría general deberá solicitar de inmediato una ambulancia perteneciente al SAMU y consultar por el tiempo de llegada a la Escuela para así tomar las medidas necesarias de resguardo a la integridad física del estudiante.</p> <p>El estudiante será acompañado al hospital por un Asistente de la Educación u otro funcionario que en ese momento pueda asistirlo, hasta que llegue el padre, madre y/o apoderado.</p> <p>El profesional que acompaña, llevará el seguro escolar, para ser usado en el servicio hospitalario.</p> <p>Un representante del a escuela, designado por el Inspector General deberá comunicar de inmediato del accidente ocurrido al padre, madre o apoderado/a, informando el centro asistencial donde fue derivado.</p> <p>De no lograr ubicar por teléfono al padre, madre y/ o apoderado, se debe dejar el recado a otro adulto del hogar o un mensaje en casilla de voz, de modo que exista registro de la intención de informar.</p> <p>Se entrega formulario de Seguro Escolar a el/la estudiante.</p> | Inspectoría General<br>Asistente de pasillo<br>o TENS                  |
| Graves       | <p>TENS entrega los primeros auxilios.</p> <p>Se solicita de inmediato Ambulancia.</p> <p>Se informa de inmediato al apoderado.</p> <p>Se realiza traslado en ambulancia (SAMU) al hospital Clínico, si el padre, madre y/o apoderado se encuentran será acompañado por funcionario designado por un Directivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inspector General<br>TENS<br>Dupla Psicosocial<br>Asistente de pasillo |



|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | <p>De requerirse traslado inmediato y la ambulancia indica que tiene demora, se coordina, junto con el padre, madre y/o apoderado, para ser trasladado en vehículo de transporte público (taxi) por dos funcionarios designado por un Directivo.</p> <p>Se entrega formulario de Seguro Escolar.</p> <p>Se realiza seguimiento de evolución del accidentado por parte de la Dupla Psicosocial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                |
| Si el Accidente Escolar ocurre en una visita Educativa o en representación de la Escuela      | <p>El docente a cargo deberá informar telefónicamente a Inspectoría General de lo ocurrido y evaluará la gravedad de éste y si es grave se enviará a un funcionario de la escuela inmediatamente al lugar donde se encuentran, para que pueda asumir la responsabilidad de regresar al establecimiento con los otros estudiantes.</p> <p>Si es leve deberá traer de vuelta al estudiante a la escuela, para que la madre, padre y/o apoderado, realicen el retiro de su hijo/a, además del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar y pueda hacer uso del Seguro Escolar.</p> <p>Si es grave deberá llamar al SAMU y acompañar al estudiante al Hospital, hasta la llegada del padre, madre y/o apoderado, un funcionario hará llegar al Hospital el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, como también puede ser retirado posteriormente por el apoderado/a.</p>                                                             | Inspector General<br>Dupla Psicosocial<br>Asistente de pasillo |
| Si el accidente Escolar es de trayecto directo, de ida o regreso entre su hogar y la Escuela. | <p>Si el/la estudiante se presenta al establecimiento denunciando que tuvo un accidente Escolar, indicando la situación y los motivos que lo provocaron.</p> <p>Se enviará una comunicación escrita en la libreta y/o se llamará telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado informando de lo sucedido para su posterior retiro de clases.</p> <p>Inspectoría General completará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Hospital y así pueda hacer uso del Seguro Escolar, este será enviado con el estudiante o podrá ser retirado por el apoderado, junto con su hijo/a.</p> <p>Si es el padre, madre y/o apoderado es quien informa que su hijo/a sufrió un accidente de trayecto, el Inspector General es el encargado de entregar de forma inmediata el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Hospital Clínico y así poder hacer uso del Seguro Escolar.</p> | Inspector General<br>Dupla Psicosocial<br>Asistente de pasillo |



#### Antecedentes importantes:

- Ante la imposibilidad de comunicación con la familia, el establecimiento determinará el traslado al Hospital Clínico Dr. Lautaro Navarro.
- Es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado mantener actualizados los números de contactos y datos personales, para que el establecimiento pueda ubicarlos frente a una emergencia.
- Señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar.

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

#### INTRODUCCIÓN

En la convivencia cotidiana, inevitablemente, surgen problemas que derivan de la diversidad de interés y formas de interacción que se dan entre los seres humanos, muchas de estas dificultades suelen ser consideradas como sinónimos (iguales), pese a que se refieren a situaciones y conceptos que significan cosas distintas.

Se confunden los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar (este último también llamado bullying, por su expresión en inglés), cada uno de los cuales requiere de respuestas diferenciadas de parte de la Comunidad Educativa, se debe tener presente, por lo tanto, las siguientes definiciones:

| Agresividad                                                                                                                                                                                                                 | Conflicto                                                                                                 | Violencia                                                                                                                                       | Acoso Escolar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Corresponde a un <u>comportamiento defensivo natural</u> , es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. | Involucra a dos o más personas que están <u>en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes</u> . | Es un <u>comportamiento legítimo</u> que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra (s) y/o sus bienes | Es <u>una forma de violencia</u> que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:<br>-Se produce entre pares.<br>-Es reiterado en el tiempo.<br>-Existe asimetría de poder entre las partes, es decir una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. |





|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación | <u>Es un hecho social.</u> Debe ser abortado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. | <u>Es un aprendizaje,</u> no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. | Es una de las <u>expresiones más graves de violencia</u> en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Es importante señalar que la agresividad no implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o transformarse en violencia.

Del mismo modo un conflicto no es sinónimo de violencia, pero, cuando es mal abordado o no es resuelto en forma oportuna, también puede derivar en situaciones de violencia.

El término acoso escolar o bullying suele ser utilizado para nombrar varias situaciones, que no necesariamente se refieren a este tipo de violencia; es importante tener claro, que:

| <b>3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Persona Encargada de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar, en caso de no encontrarse es Inspectoría General.</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 21.013 y Ley 20.536</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato sobre posible acoso escolar, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                     |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación. | Funcionario que conoce el hecho |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.                                                                                                                    | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Debe registrar en pauta de recepción de caso ( <b>Anexo N°1</b> ) para Informar a Directora, Profesor/a Jefe, e Inspectoría General. Activación de Protocolo.                                                                                                                                                                                                    | Encargado de Protocolo          |
| 4. Si se produce o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia (grave o gravísima), la persona encargada debe comunicarse con el apoderado/a y ,si fuera necesario, con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, para solicitar traslado de él o los estudiantes.                                                                  | Encargado de Protocolo          |
| 5. En caso de no poder ubicar al apoderado/a, dos funcionarios/as deben acompañar al centro asistencial al estudiante hasta que se presente el padre, la madre y apoderado.                                                                                                                                                                                         | Encargado de Protocolo          |
| 6. Para el estudiante agredido:<br>Debe garantizarle protección y apoyo a la víctima, haciéndole ver que no está solo/a.<br>Se le debe comunicar que se determinarán los pasos a seguir una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos.                                                                                 | Encargado de Protocolo          |
| 7. Para el estudiante agresor/a:<br>Debe transmitirle a quien cometió la agresión que se recopilarán antecedentes para identificar y entender las razones de su comportamiento. Se completa una Pauta de Intervención en casos de crisis ( <b>Anexo N°1</b> ).                                                                                                      | Encargado de Protocolo          |
| 8. Debe tomar contacto con el apoderado/a o familiar, tanto del agredido/a como del agresor/a, en un plazo no superior 24 horas de haber recibido el reporte.<br>Deberá completar una Pauta de entrevista para apoderados/as o familia del agredido/a ( <b>Anexo N°2</b> ), y una Pauta de entrevista para apoderado/a o familia de agresor/a ( <b>Anexo N°3</b> ). | Encargado de Protocolo          |
| 9. Deberá proceder a la recopilación de antecedentes entrevistando a todos los involucrados en la situación; si resulta pertinente, se puede citar a espectadores que pudiesen conocer los hechos sin haber participado directamente en ellos.(plazo de 24 horas).                                                                                                  | Encargado de Protocolo          |
| 10. Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito y que afecta a los estudiantes. Se debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros y Tribunal de Familia.                                                                                                                                      | Encargado de Protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11. Informar de esta situación mediante oficio al Sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección              |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| <p>1. Deberá proceder a la recopilación de antecedentes entrevistando a todos los involucrados en la situación; si resulta pertinente, se puede citar a espectadores que pudiesen conocer los hechos sin haber participado directamente en ellos. Una vez recabados los antecedentes, deberá procurar que se aplique el Reglamento Interno.</p> <p>Con el fin de recoger información por parte de los involucrados, se presenta una pauta de entrevista individual con el agredido/a (<b>Anexo N° 4</b>), y pauta de entrevista individual con el agresor/a (<b>Anexo N° 5</b>), y entrevista individual a testigos. (<b>Anexo N° 6</b>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargado de Protocolo |
| <p>2. Si dentro de este proceso se establece que la acción de violencia es constitutiva de delito, se debe realizar la denuncia. Se debe considerar la edad de los involucrados, es decir, si el estudiante es mayor de 14 años, la denuncia se realiza ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros o directamente a Tribunales competentes y si es menor de 14 años se informa al Tribunal de Familia. (<b>Anexo N°10</b>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado de Protocolo |
| <p>3. Con la finalidad de dar solución a esta situación grave, se deberá plantear un Plan de Acción (<b>Anexo N° 11</b>) que contemple:</p> <p><b>Para el agredido/a:</b></p> <p>Considerar la aplicación de medidas para la víctima y su familia, que apunten al fortalecimiento de la autoestima y la confianza.</p> <p><b>Para el agresor/a:</b></p> <p>Considerar la aplicación de medidas y/o sanciones formativas para el agresor/a. Estas medidas deben estar descritas con anterioridad en el Reglamento Interno, y deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar. Debe ser de carácter formativo, previamente conocido, proporcional a la falta cometida y sobre todo, respetuoso y promotor de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe.</p> <p><b>Para los Espectadores/as:</b></p> <p>Se deben definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la convivencia escolar con el grupo de pares de los estudiantes implicados en la situación de violencia escolar o bullying.</p> | Encargado de Protocolo |
| <p>4. Junto con Equipo de Convivencia y profesor/a jefe definen, si es necesario realizar medidas pedagógicas pertinentes al caso. Es importante incluir</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargado de Protocolo |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| medidas para el agredido/a, para el agresor/a, tanto de manera individual como conjunta, como también para los espectadores o testigos.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    |
| <b>5. Comunicación a los profesores:</b><br>Se realizará una reunión con docentes involucrados o con los docentes que realicen clases en el curso, si la gravedad o extensión de la situación lo amerita. Esta reunión tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros, además de dar a conocer las medidas pedagógicas que se llevarán a cabo. | Dirección                                          |
| 6. Si se confirma situación de Bullying, Psicóloga entrevista y visualiza a estudiantes para evaluar si involucrados requieren derivación para un trabajo terapéutico de reparación. A su vez, se realizan mínimo 4 talleres de “Buen trato, el Bullying y sus consecuencias” a los grupos afectados.                                                                                                   | Psicóloga<br>Educativa<br>Equipo de<br>Convivencia |
| 7. Algunas situaciones pueden requerir de una intervención especializada que excede las competencias del establecimiento educacional, en este sentido es importante identificar y conocer las necesidades y situación del o los estudiantes, para realizar la derivación más pertinente a la red Institucional local que corresponda.                                                                   | Psicóloga<br>Educativa<br>Equipo de<br>Convivencia |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
| 1. Realizar seguimiento de la situación, que incluye asumir compromisos por parte del agresor, para asegurarse que no se repitan los actos. Se completa Pauta de Entrevista de seguimiento con el agredido/a ( <b>Anexo N°7</b> ) y una Pauta de Entrevista de seguimiento con el agresor/a ( <b>Anexo N°8</b> ). Se recomienda un plazo máximo de dos semanas para realizar el primer seguimiento.     | Equipo de<br>convivencia                           |
| 2. Se debe realizar un proceso de restauración de la convivencia con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo entre los involucrados. Para estas medidas reparatorias se recomienda una reunión reflexiva y restaurativa, como una instancia de conversación y reflexión, tanto con el estudiante agredido/a como con el agresor/a.                                           | Equipo de<br>convivencia                           |
| 3. Efectuará seguimiento de las derivaciones que realice el establecimiento educacional por este tipo de situaciones; lo que permite dar avances que han tenido los estudiantes derivados y medidas más oportunas de abordaje en el establecimiento, evitando la sobre intervención.                                                                                                                    | Equipo de<br>convivencia                           |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| 1. Realizará el cierre una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus                                                                                                                                                                                                                                              | Encargado de<br>protocolo                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| derechos y/o ha sido egresado por el logro de los objetivos de Intervención por parte de la institución tratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2. Emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la situación de violencia escolar, acoso escolar o ciberbullying, el plan de acción y las medidas adoptadas para la resolución del caso.<br>Se completa Pauta de Informe de Actuación <b>(Anexo N°9)</b> . | Encargado de protocolo |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA O MALTRATO DE FUNCIONARIA/O A ESTUDIANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
| <b>Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: 21.013</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad educativa observa o escucha relato relacionado con las siguientes vulneraciones calificadas como maltrato relevante o trato degradante, debe:</b>                                                                                                                                                                                              |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación. | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.                                                                                                                                   | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Debe registrar en pauta de recepción de caso. <b>(Anexo N°1)</b> para informar a Directora, Profesor/a Jefe, e Inspectoría General. Activación de Protocolo.                                                                                                                                                                                                                    | Encargado de Protocolo          |
| 4. Si se produce o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia (grave o gravísima), la persona encargada debe comunicarse con el apoderado/a y ,si fuera necesario, con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, para solicitar traslado de él o los estudiantes.                                                                                 | Encargado de Protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5. En caso de no poder ubicar al apoderado/a, dos funcionarios/as deben acompañar al estudiante al Centro Asistencial, hasta que se presenten los padres o algún familiar.                                                                                                                                                                 | Encargado de Protocolo |
| 6. <b>Para el estudiante agredido:</b><br>Debe garantizarle protección y apoyo a la víctima, haciéndole ver que no está solo/a. Se le debe comunicar que se determinarán los pasos a seguir una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos.                                                    | Encargado de Protocolo |
| 7. Debe tomar contacto con el apoderado/a o familiar del agredido/a, en un plazo no superior 24 horas de haber recibido el reporte.<br>Se presenta una Pauta de entrevista para apoderados/as o familia del agredido/a <b>(Anexo N°2)</b> .                                                                                                | Encargado de Protocolo |
| 8. Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito y que afecta a los estudiantes. Se debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros y Fiscalía.                                                                                                                         | Encargado de Protocolo |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |
| <b>SITUACIÓN DE AGRESIÓN PSICOLOGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 1. Debe plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes, se citará al funcionario a una entrevista dentro de un plazo de 24 horas. EL Director/a deberá aplicar, en marco de entrevista con funcionario/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno. | Encargado de protocolo |
| 2. Deberá proceder a la recopilación de antecedentes entrevistando a todos los involucrados en la situación; si resulta pertinente, se puede citar a espectadores que pudiesen conocer los hechos sin haber participado directamente en ellos (plazo de 24 horas).                                                                         | Encargado de Protocolo |
| 3. Debe tomar contacto con el funcionario/a para realizar entrevista en un plazo no superior 24 horas de haber recibido el reporte.<br>Se completa Pauta de entrevista <b>(Anexo N°5)</b> .                                                                                                                                                | Encargado de Protocolo |
| 4. Se recopilarán antecedentes desde la Dirección, apoyando por el Encargado de protocolo y el equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar el Reglamento Interno.                                                                                              | Encargado de Protocolo |
| 5. Si se está frente a un acto de violencia psicológica que tuvo lugar en el establecimiento educacional, se debe considerar la obligación de                                                                                                                                                                                              | Encargado de Protocolo |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| denunciar. Esta se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. Dentro de las 24 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| <b>SITUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 1. Se recopilarán antecedentes desde la Dirección, apoyado por el equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                                    | Encargado de Protocolo |
| 2. Realizará la denuncia ante los organismos pertinentes como: Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. Dentro de las 24 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado de Protocolo |
| 3. Por su parte, el Sostenedor determinará las acciones a seguir con el funcionario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sostenedor             |
| 4. De acuerdo a lo establecido por el empleador, el funcionario puede ser separado del estudiante, mientras se resuelve la situación de conflicto.<br><br>Como medida de protección y primando el principio de protección del o la estudiante.<br><br>El establecimiento informará del hecho vía oficio, a la superintendencia de educación en la página <a href="http://www.denuncia.supereduc.cl">www.denuncia.supereduc.cl</a> . | Sostenedor Directora   |
| 5. Considerando la condición en que se encuentren los adultos involucrados en el conflicto y la gravedad de los mismos, el director/a deberá informar de las medidas tomadas: Una interna que es lo que le corresponde al establecimiento y otra externa que corresponde a las instituciones donde se realizan las denuncias y que frente a sus procedimientos el establecimiento no posee mayor incidencia.                        | Dirección              |
| 6. En cuanto al estudiante o los estudiantes agredidos se deben procurar realizar estrategias reparatorias y, si corresponde, derivación a dupla Psicosocial o instituciones competentes (derivación a la Red de Salud).                                                                                                                                                                                                            | Dupla psicosocial      |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
| 1. Deberá realizar seguimiento de la situación, que incluya asumir compromisos por parte del agresor, para asegurarse que no se repitan los actos. Se recomienda un plazo de dos semanas para realizar el primer seguimiento ( <b>Anexo N°8</b> ).                                                                                                                                                                                  | Dupla psicosocial      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2. Se debe realizar un proceso de medidas reparatorias de la convivencia con el fin de reparar el daño, y la posibilidad de enmendar el vínculo entre los involucrados.                                                                                                                                                                                                                                     | Encargada de Convivencia |
| 3. Evaluar nivel de cumplimiento de compromisos adquiridos y efectividad de las medidas tomadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dupla psicosocial        |
| 4. Se realizará seguimiento de la derivación realizada a la red externa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dupla psicosocial        |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
| 1. El cierre se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, al tratarse de adultos esta situación tiende a ser más compleja, por lo tanto, puede cerrarse de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución del Tribunal</li><li>• Resolución del Sostenedor</li><li>• Resolución de la Inspección del Trabajo</li></ul> | Institución              |
| 2. Emitirá un Informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte, el plan de acción y las medidas adoptadas para la resolución del caso.<br><b>(Anexo N°9)</b>                                                                                                         | Encargada de Protocolo   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>3.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO/A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |
| <b>Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar / Inspectoría General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: 21.013</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad educativa observa o escucha relato relacionado con las siguientes vulneraciones calificadas como maltrato relevante o trato degradante, debe:</b>                                                                                                                                                                                              |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación. | Funcionario que conoce el hecho |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.                                                                                                                                                                                     | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Debe registrar en pauta de recepción de caso. <b>(Anexo N°1)</b> para Informa a Directora e Inspectoría General. Se realiza Activación de Protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Encargado de Protocolo          |
| 4. Citará al estudiante agresor a entrevista dentro de un plazo de 24 horas, una vez informado de la situación. <b>(Anexo N°5)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado de protocolo          |
| 5. Una vez recabado los antecedentes de la situación deberá aplicar, en marco de entrevista con el estudiante, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                                                                 | Encargado de protocolo          |
| 6. Realizar denuncia al organismo pertinentes, si se considera necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Funcionario agredido            |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| 1. Acción similar a los puntos 1,2,3 y 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado de protocolo          |
| 2. Junto con Inspectoría General serán los encargados de aplicar el Reglamento Interno, por tanto, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar a cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.                                                                                                                                               | Encargado de protocolo          |
| 3. Si el establecimiento decide implementar la Ley Aula Segura y se determina la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante, considerando el debido proceso establecido en la normativa, se informará al estudiante y su familia que debe dirigirse a la Secretaria Regional Ministerial de Educación para gestionar su ingreso a otro centro educacional, en un plazo no superior a 24 horas de haber recibido el reporte. | Dirección                       |
| 4. Podrá, si así lo estima pertinente, denunciar a la justicia tal situación si el estudiante es mayor de 14 años a los organismos pertinentes, y si es menor de 14, puede hacerlo ante el Tribunal de Familia.                                                                                                                                                                                                                      | Funcionario agredido/a          |
| 5. Debe garantizar protección y apoyo a la víctima, haciéndole ver que no está solo/a. Se le debe comunicar que se determinarán los pasos a seguir una vez conocidos todos los antecedentes para adoptar una medida proporcional a los hechos.                                                                                                                                                                                       | Dirección                       |



|                                                                                                                                                                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 6. Se debe informar vía oficio al Sostenedor, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para informar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.       | Dirección              |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                     |                        |
| 1. Entrevista de seguimiento a agredido/a y agresor/a, en forma quincenal por equipo encargado                                                                                                         | Equipo de Convivencia  |
| 2. Evaluar nivel de cumplimiento de compromisos adquiridos y efectividad de las medidas tomadas.                                                                                                       | Equipo de Convivencia  |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                          |                        |
| 1. Se produce una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha egresado de la institución tratante. | Encargado de protocolo |
| 2. Deberá generar un informe de acciones realizada, que será entregado a Dirección. <b>(Anexo N° 9)</b>                                                                                                | Encargado de protocolo |

### **3.3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO A ESTUDIANTE**

**Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar/Inspectoría General**

**Marco Legal que lo sustenta: 21.013**

**Se hace referencia al apoderado/a adulto/a NO responsable del estudiante agredido. Si la agresión se produce desde el adulto responsable, padre o madre del estudiante, remitirse al protocolo de Vulneración de Derechos. debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>RESPONSABLE</b>              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación. | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Se hace referencia al apoderado/a adulto/a NO responsable del estudiante agredido. Si la agresión se produce desde el adulto responsable, padre o madre del estudiante, remitirse al protocolo de Vulneración de Derechos.                                                                                                                                                      | Encargado de protocolo          |



| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Debe plantear por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado de protocolo             |
| 2. Citará al apoderado/a a entrevista dentro de las 24 horas, luego de transcurrido el hecho.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Encargado de protocolo             |
| 3. Junto con dirección deberán aplicar, en el marco de la entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentren contempladas en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                          | Encargado de protocolo             |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
| 1. Recopilará antecedentes desde dirección, apoyado en esta labor por el equipo de convivencia, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar su Reglamento Interno.                                                                                                                                                         | Encargado de protocolo             |
| 2. El Director y el Encargado del protocolo deberán aplicar, en marco de entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentran contempladas en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                           | Dirección y Encargada de protocolo |
| 3. Se considerará y evaluará desde un inicio la desvinculación del rol del apoderado involucrado en el acto de violencia, si así lo estipula el Reglamento Interno del establecimiento.                                                                                                                                                                                 | Encargada de protocolo             |
| 4. La dirección del establecimiento, conjuntamente con el apoderado/a del estudiante agredido/a y el estudiante, deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia (Esto se deberá cumplir dentro del período de las 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión). | Dirección                          |
| 5. En caso de no contactar al apoderado/a es deber del establecimiento realizar la denuncia en el plazo estipulado.                                                                                                                                                                                                                                                     | Encargada del protocolo            |
| 6. Una vez levantada la información situacional se deberá generar acciones atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción terminar en la desvinculación del apoderado/a con la escuela, si así lo estipula el Reglamento Interno.                                                                                                                 | Encargada del protocolo            |
| 7. Es importante generar acciones que contengan al estudiante, del apoderado agresor/a, pues este no debe ser afectado y se debe resguardar, a través de un apoderado suplente que cubra ese rol, hasta determinar uno/a definitivo.                                                                                                                                    | Encargado del protocolo            |



|                                                                                                                                                                                                            |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 8. Deberá procurar estrategias de restauración y/o reparación de la acción violenta desarrollada a través de medida psicosociales y pedagógicas y evaluar derivación a otras instituciones.                | Equipo de Convivencia Escolar |
| 9. Evaluará derivación a institución competente, en el caso del estudiante.                                                                                                                                | Equipo de Convivencia Escolar |
| 10. Se debe informar vía oficio al Sostenedor, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para informar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.          | Directora                     |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                         |                               |
| 1. Entrevista de seguimiento a agredido/a y agresor/a.                                                                                                                                                     | Equipo de Convivencia Escolar |
| 2. Evaluar nivel de cumplimiento de compromisos adquiridos y efectividad de las medidas tomadas.                                                                                                           | Equipo de Convivencia Escolar |
| 3. Seguimiento de la derivación realizada a la red externa.                                                                                                                                                | Equipo de Convivencia Escolar |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                              |                               |
| 1. Cierra el caso una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, el estudiante ha sido restituido en sus derechos y/o ha egresado de la institución tratante. | Encargado de protocolo        |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.( Anexo N° 9)                                                                     | Encargado del protocolo       |

### **3.4.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar/Inspectoría General**

**Marco Legal que lo sustenta: 21.013**

**Se hace referencia al apoderado/a adulto/a NO responsable del estudiante agredido. Si la agresión se produce desde el adulto responsable, padre o madre del estudiante, remitirse al protocolo de Vulneración de Derechos. debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>RESPONSABLE</b>              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la comunidad educativa que presencie hechos de violencia, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo del establecimiento de modo de detener esta situación. | Funcionario que conoce el hecho |



| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Debe plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado de protocolo  |
| 2. Citará al estudiante a entrevista dentro de 24 horas. Se registrará en cuadernillo institucional con firma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado de protocolo  |
| 3. Deberá aplicar, en marco de entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentran contempladas en el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Encargada de protocolo  |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
| 1. Encargada de Protocolo junto con Inspectoría General, deberán aplicar el Reglamento Interno, por tanto, las acciones iniciales ante una situación como esta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos.                                                                                                                               | Encargada de protocolo  |
| 2. Si el apoderado estima pertinente, podrá denunciar a la justicia tal situación dependiendo de la edad del agresor/a, si es mayor de 14 años esta puede realizarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal de Familia y si es menor de 14 años ante el Tribunal de Familia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión. | Encargada de protocolo  |
| 3. Una vez levantada la información situacional se deberá generar acciones atendiendo al nivel de gravedad de la actuación, pudiendo la sanción determinar la condicionalidad del estudiante en el establecimiento, si así lo estipula el Reglamento Interno.                                                                                                                                                                 | Encargada del protocolo |
| 4. Es importante generar acciones que contengan al estudiante agresor/a, pues este debe ser evaluado por la psicóloga del establecimiento y derivación a otras instituciones pertinentes a la Red.                                                                                                                                                                                                                            | Equipo de Convivencia   |
| 5. Derivará a estudiante agresor/a a la red correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Equipo de convivencia   |
| 6. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento. <b>(Anexo N° 9)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Encargado del protocolo |
| 7. Se debe informar vía oficio al Sostenedor, con copia al Área de Atención al menor, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para informar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.                                                                                                                                                                                      | Directora               |



| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                          |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Deberá realizar seguimiento a agredido/ y agresor/a, que incluye asumir compromisos de parte del agresor/a, para asegurarse que no se repitan los actos. | Equipo de convivencia   |
| 2. Esperará un plazo de dos semanas para realizar el seguimiento.                                                                                           | Equipo de convivencia   |
| 3. Evaluará el nivel de cumplimiento de los acuerdos tomados y su efectividad de las medidas tomadas.                                                       | Equipo de convivencia   |
| 4. Realizar seguimiento de la derivación realizada a la red externa.                                                                                        | Equipo de convivencia   |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                               |                         |
| 1. Cerrará el caso una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto.                                              | Encargado de protocolo  |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.( Anexo N° 9)                      | Encargado del protocolo |

| <b>3.5.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                       |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar</b>                                                                                                                                                          |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: 21.013</b>                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <b>El establecimiento debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. debe:</b>                                            |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la Comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre adultos, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación.                                   | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo o de algún Directivo que se encuentre en el establecimiento de modo de detener esta situación.         | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro del establecimiento que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia. | Funcionario que conoce el hecho |



| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Deberá plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Encargado/a del protocolo |
| 2. Se citará al Funcionario agredido/a a entrevista ( 24 horas) y se registrará en cuadernillo institucional con firma del o los involucrados.                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado/a del protocolo |
| 3. De acuerdo al Reglamento Interno, deberá informar, en el marco de entrevista con el apoderado/a, las acciones que se encuentren contempladas en dicho documento.                                                                                                                                                                                                                                   | Encargada del protocolo   |
| 4. Realizar denuncia ante la Institución competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Encargada del protocolo   |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |
| 1. Podrá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunales de justicia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se toma conocimiento de la agresión.                                                                                                                                                                                             | Funcionario/a agredido/a  |
| 2. Debe dirigirse a la mutual de Seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido por su empleador, o por el SAMU de acuerdo a la gravedad de la lesión, quienes determinan la derivación.                                                                                                                                                                                                      | Funcionario agredido/a    |
| 3. Si el agredido/a es un apoderado/a, este debe dirigirse a un Centro Asistencial que corresponda de acuerdo al tipo de previsión que posea, o siendo trasladado por el SAMU de acuerdo a la gravedad de la lesión.                                                                                                                                                                                  | Encargado del protocolo   |
| 4. Si se está frente a un acto de violencia que tuvo lugar en el establecimiento educacional, se debe considerar la obligación de denuncia que le asiste al director, inspector y docentes, pero al tratarse de adultos/as, son ellos/as quienes determinan donde y cuando realizar la denuncia. Esta se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. | Dirección                 |
| 5. El establecimiento debe resguardar al funcionario agredido/a aplicando las medidas precautorias si son ordenadas por el Tribunal competente, y cuando estas no existan, generar las condiciones para que los funcionarios/as se sientan seguros en su lugar de trabajo.                                                                                                                            | Directora                 |
| 6. Si el Reglamento Interno lo estipula, se evaluará la suspensión o desvinculación del apoderado/a involucrado, resguardando un suplente, a fin de no vulnerar los derechos de los estudiantes.                                                                                                                                                                                                      | Dirección                 |
| 7. Para resguardo del funcionario/a agredido/a, el establecimiento debe aplicar las medidas precautorias si son ordenadas por el Tribunal                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección                 |



|                                                                                                                                                                                                  |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| competente, y cuando estas no existan, generar las condiciones para que los funcionarios/as se sientan seguros en su lugar de trabajo.                                                           |                         |
| 8. Se debe informar vía oficio al Sostenedor, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para informar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho. | Directora               |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                               |                         |
| 1. Velar porque esta situación afecte lo menos posible a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en el conflicto o han sido testigos de estas agresiones.                 | Dirección               |
| 2. Junto con el equipo de convivencia apoyarán para que el clima laboral no se vea afectado.                                                                                                     | Dirección               |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                    |                         |
| 1. Resolución del Tribunal o Acta de mediación.                                                                                                                                                  | Institución             |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.( Anexo N° 9)                                                           | Encargado del protocolo |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>3.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA DE FUNCIONARIO/AS A APODERADO/AS DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                    |                                 |
| <b>Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar / Inspectoría General</b>                                                                                                                                    |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: 21.013</b>                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <b>El establecimiento debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. debe:</b>                                            |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la Comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre adultos, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación.                                   | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo o de algún Directivo que se encuentre en el establecimiento de modo de detener esta situación.         | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro del establecimiento que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia. | Funcionario que conoce el hecho |





| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. Se recopilarán antecedentes desde la Dirección apoyado en esta labor por el o la encargada/o del protocolo y el equipo de Convivencia Escolar. Lo anterior con el fin de conocer desde ambas partes involucradas los hechos, para así aplicar el Reglamento Interno ( Con un tiempo máximo de 24 horas).                        | Encargado de protocolo  |
| 2. Se solicitará al apoderado/a entregar constancia escrita de la situación ocurrida, dentro del plazo de las 24 horas.                                                                                                                                                                                                            | Apoderado/a agredido/a  |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 1. Sí estima pertinente, podrá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros, PDI, Fiscalía del Ministerio Publico o Tribunal de Justicia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.                                                                               | Apoderado agredido      |
| 2. Deberá dirigirse a un Centro Asistencial que corresponda de acuerdo al tipo de previsión que posea, o siendo trasladado por el SAMU de acuerdo a la gravedad de la lesión.                                                                                                                                                      | Apoderado/a agredido/a  |
| 3. Se realizará una recopilación de antecedentes desde la Dirección apoyado por el encargado del protocolo y el equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar el Reglamento Interno ( con un tiempo máximo de 24 horas).                                 | Encargado del protocolo |
| 4. El establecimiento deberá emitir un informe al Sostenedor, con copia al Jefe del Área de Educación, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento Jurídico sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte, el sostenedor realizará las acciones pertinentes. | Directora               |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |
| 1. Velar porque esta situación afecte lo menos posible a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en el conflicto o han sido testigos de estas agresiones.                                                                                                                                                   | Dirección               |
| 2. Junto con el equipo de convivencia apoyarán para que el clima laboral no se vea afectado.                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección               |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
| 1. Resolución del Tribunal o Acta de mediación.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Institución             |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.( <b>Anexo N° 9</b> )                                                                                                                                                                                     | Encargado del protocolo |



### **3.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIO/AS DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar**

**Marco Legal que lo sustenta: 21.013**

**El establecimiento debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>RESPONSABLE</b>              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DEL CONFLICTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la Comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre adultos, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación.                                                                                                                       | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo o de algún Directivo que se encuentre en el establecimiento de modo de detener esta situación.                                                                                             | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro del establecimiento que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.                                                                                     | Funcionario que conoce el hecho |
| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA O TRATO DEGRADANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| 1. Ambos involucrados deberán plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento. (Con un tiempo máximo de 24 horas).                                                                                                                                                                                        | Funcionarios/a Involucrados/as  |
| 2. Citará a entrevista a los involucrados para tener registro de lo acontecido en el cuadernillo institucional con firma.                                                                                                                                                                                                      | Encargado/a de protocolo        |
| 3. Recopilará antecedentes desde la Dirección apoyando esta labor por el Equipo de Convivencia Escolar, y, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos contextualizar y desde ahí informar a las partes como se aplicarán las acciones contempladas en el Reglamento Interno (con un tiempo máximo de 24 horas). | Encargada/o del protocolo       |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 1. Considerará que reviste la condición grave o gravísima. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como ésta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del equipo encargado.                                | Encargado/a de protocolo        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2. Si estiman pertinente, podrán denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.                                                        | Funcionarios/as involucrados/as |
| 3. Si existieran lesiones graves o gravísimas, estos deben dirigirse a la Mutual de Seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido por su empleador, o por el SAMU de acuerdo a la gravedad de las lesiones quienes determinan la derivación.                                                                              | Funcionarios involucrados       |
| 4. Realizará una recopilación de antecedentes desde la Dirección apoyado por el equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer desde las partes involucradas los hechos, contextualizar y aplicar el Reglamento Interno ( con un tiempo máximo de 24 horas).                                                                 | Encargado del protocolo         |
| 5. El establecimiento deberá emitir un informe al Sostenedor, con copia al Jefe del Área de Educación, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de Departamento Jurídico sobre los antecedentes recabados, que contenga propuestas de solución (24 horas). Por su parte, el sostenedor realizará las acciones pertinentes. | Directora                       |
| 6. Si esta situación de violencia es observada por los estudiantes, se deben definir estrategias de trabajo formativo, de promoción de la convivencia escolar, trabajo apoyado por el Equipo de Convivencia Escolar.                                                                                                               | Encargada del protocolo         |
| 7. El establecimiento deberá brindar las facilidades a las instituciones que se encuentren investigando esta situación.                                                                                                                                                                                                            | Dirección                       |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| 1. Velar porque esta situación afecte lo menos posible a los estudiantes que hayan sido testigos de estas agresiones.                                                                                                                                                                                                              | Dirección                       |
| 2. Junto con el equipo de convivencia apoyarán para que el clima laboral no se vea afectado.                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección                       |
| 3. Junto con equipo directivo son responsables de generar condiciones para prevenir, mantener o mejorar el ambiente laboral.                                                                                                                                                                                                       | Dirección                       |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |
| 1. Resolución del Tribunal.<br>Acta de mediación o conciliación laboral.<br>Resolución de la Inspección del trabajo.                                                                                                                                                                                                               | Encargado del protocolo         |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.(Anexo N° 9)                                                                                                                                                                                              | Encargado del protocolo         |



### **3.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: VIOLENCIA ENTRE APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona responsable de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar**

**Marco Legal que lo sustenta: 21.013**

**El establecimiento debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia en la comunidad educativa. debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RESPONSABLE</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DEL CONFLICTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 1. Cualquier adulto/a de la Comunidad educativa que presencie hechos de violencia entre adultos, es responsable de detener el conflicto evitando el peligro para todos los involucrados en la situación.                                                                                                                                              | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Si esta persona no se encuentra en condiciones de hacerlo debe dar aviso en forma inmediata a la persona encargada del protocolo o de algún Directivo que se encuentre en el establecimiento de modo de detener esta situación.                                                                                                                    | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro del establecimiento que haya presenciado o sospeche de alguna situación de este tipo a la o las personas encargadas o algún miembro del equipo de convivencia.                                                                                                            | Funcionario que conoce el hecho |
| <b>AGRESIÓN PSICOLÓGICA O TRATO DEGRADANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 1. Se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, después de recabar los antecedentes. ( Con un tiempo máximo de 24 horas).                                                                                                                                                                              | Encargado/a de protocolo        |
| 2. Se citará a los involucrados a entrevista y se recabarán antecedentes de la situación de conflicto en el cuadernillo Institución con firma de los entrevistados ( 24 horas).                                                                                                                                                                       | Encargada/o de protocolo        |
| 3. Aplicará el Reglamento Interno, en el marco de la entrevista con los involucrados y se informarán las acciones correspondientes.                                                                                                                                                                                                                   | Encargada/o de protocolo        |
| <b>AGRESIÓN FÍSICA O CIBERNÉTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| 1. Considerará que reviste la condición de grave o gravísima, si así lo estipula el Reglamento Interno. En este sentido, las acciones iniciales ante una situación como ésta serán similar en cualquier caso y solo cambiarán las sanciones de acuerdo a la contextualización y puntualización de los hechos por parte del encargado/a del protocolo. | Encargado/a de protocolo        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2. Si estiman pertinente, podrán denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.                                                           | Apoderados/as involucrados/as |
| 3. De acuerdo a la gravedad de la lesión deben dirigirse a un Centro Asistencial que corresponda de acuerdo al tipo de previsión que posean, o siendo acompañados por el SAMU.                                                                                                                                                        | Apoderados/as involucrados/as |
| 4. Observa que esta situación de violencia es presenciada por los estudiantes, se deben definir estrategias de trabajo formativo de promoción de la convivencia escolar, del mismo modo se recomienda derivar al Equipo de Convivencia a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en la situación de conflicto. | Encargada del protocolo       |
| 5. Deberá informar vía oficio al Sostenedor, con la finalidad de poner en conocimiento al sostenedor de dicha situación. El tiempo para ejecutar es de 24 horas luego de transcurrido el hecho.                                                                                                                                       | Encargado del protocolo       |
| 6. Se hace presente que el establecimiento no puede apoyar a ninguna de las partes del conflicto.                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección                     |
| 7. Recomendará derivar a Equipo de Convivencia, a estudiantes que sean testigos de una situación de violencia ente adultos.                                                                                                                                                                                                           | Encargado del protocolo       |
| <b>SEGUIMIENTO<br/>EN RELACIÓN AL ESTADO DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
| 1. Velar porque esta situación afecte lo menos posible a los estudiantes cuyos apoderados/as se encuentran involucrados en el conflicto o estudiantes que han sido testigos de estas agresiones.                                                                                                                                      | Encargado del protocolo       |
| 2. Junto con el equipo de convivencia apoyarán para que el clima laboral no se vea afectado.                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección                     |
| <b>CIERRE<br/>EXISTE UNA RESOLUCIÓN INTERNA O EXTERNA SOBRE EL CONFLICTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
| 1. Cierra el caso una vez que se ha restablecido la buena convivencia entre los involucrados en el conflicto, al tratarse de adultos esta situación tiende a ser más compleja, por tanto, puede cerrarse de las siguientes formas:<br>Resolución del Tribunal<br>Acta de mediación o Conciliación                                     | Encargado del protocolo       |
| 2. Deberá emitir un informe de Actuación sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento.(Anexo N° 9)                                                                                                                                                                                                 | Encargado del protocolo       |



## ANEXO N° 1

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| PAUTA DE RECEPCIÓN DE CASO                                          |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre agredido/a                                                   |                                                                                                                                                                         |
| Edad                                                                |                                                                                                                                                                         |
| Curso                                                               |                                                                                                                                                                         |
| Nombre agresor/es                                                   |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
| Fecha recepción                                                     |                                                                                                                                                                         |
| ¿Quién reporta el hecho?                                            | <input type="checkbox"/> Padre o apoderado/a<br><input type="checkbox"/> Estudiante<br><input type="checkbox"/> Funcionario/a escuela<br><input type="checkbox"/> otros |
| Nombre de quien reporta<br>(Indicar si se solicitó que sea anónimo) |                                                                                                                                                                         |
| Nombre profesor Jefe del agredido/a                                 |                                                                                                                                                                         |
| Descripción del caso                                                |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |
|                                                                     |                                                                                                                                                                         |

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



## ANEXO N° 2

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL AGREDIDO/A |  |
|------------------------------------------|--|
| Nombre                                   |  |
| Nombre de el/la estudiante               |  |
| Curso                                    |  |
| Fecha                                    |  |
| Nombre encargado del caso                |  |

1. Con el propósito de tranquilizar e informar a la familia, se aconseja desarrollar los siguientes pasos:
  - 1.1. Informar los hechos que se están investigando.
  - 1.2. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento educacional.
  - 1.3. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el establecimiento para modificar la situación.
2. Recolección de información referida a los hechos denunciados:
  - ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?, ¿le ha informado sobre la situación?
  - ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido?
  - ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
  - En caso de conocer previamente la situación, ¿la familia ha tomado alguna medida?
  - ¿Cómo podría describir la dinámica familiar? ¿Cómo podría describir las relaciones sociales de su hijo/a?
  - Informar a la familia sobre los próximos pasos a seguir y enfatizar el interés del establecimiento educacional por garantizar la protección de su hijo/a y trabajar de manera conjunta.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Encargado del caso

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Entrevistado



### ANEXO N° 3

#### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

| ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL AGRESOR/A |  |
|-----------------------------------------|--|
| Nombre                                  |  |
| Nombre de el/la estudiante              |  |
| Curso                                   |  |
| Fecha                                   |  |
| Nombre encargado del caso               |  |

1. Con el propósito de tranquilizar e informar a la familia, se aconseja desarrollar los siguientes pasos:
  - 1.1. Informar los hechos que se están investigando.
  - 1.2. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento educacional.
  - 1.3. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el establecimiento para modificar la situación.
2. Recolección de información referida a los hechos denunciados:
  - ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?, Su hijo/a ¿le ha informado sobre la situación?
  - ¿Cómo está repercutiendo en su hijo/a lo sucedido?
  - ¿Qué compañeros/as pueden haber participado?
  - Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir.
  - En caso de conocer previamente la situación, ¿la familia ha tomado alguna medida?
3. ¿Cómo podría describir la dinámica familiar? ¿Cómo podría describir las relaciones sociales de su hijo/a?
4. Informar a la familia sobre los próximos pasos a seguir y enfatizar el interés del establecimiento educacional por garantizar la protección de su hijo/a y trabajar de manera conjunta.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Encargado del caso

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Entrevistado





#### ANEXO N° 4

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ENTREVISTA INDIVIDUAL INICIAL CON POSIBLE AGREDIDO/A

Nombre : \_\_\_\_\_  
Fecha entrevista : \_\_\_\_\_  
Curso : \_\_\_\_\_  
Entrevistador : \_\_\_\_\_

1. He sabido que se han presentado algunas situaciones incómodas/ difíciles/conflictivas que te han afectado. ¿me puedes contar qué es lo que ha pasado?

---

---

---

2. ¿Desde cuándo te pasa esto?

- a. Primera vez
- b. Pocas Veces
- c. Muchas veces
- d. Cuántas veces a la semana \_\_\_\_\_
- e. Desde cuándo \_\_\_\_\_ (determinar desde cuándo comienza)

3. ¿Cuándo y dónde pasan estas cosas?

- a. Recreo \_\_\_\_\_
- b. Cuando aún no llega el profesor a la sala \_\_\_\_\_
- c. Durante la hora de clases en presencia del profesor \_\_\_\_\_
- d. Por internet \_\_\_\_\_
- e. A la salida del colegio \_\_\_\_\_
- f. Otros \_\_\_\_\_

4. ¿Me podrías contar quienes han participado en lo que me has contado, son varios o solo uno?

---

---

---



5. ¿Tienes amigos en tu curso? ¿Cuántos? y ¿Quiénes?

---

---

---

6. ¿Cómo te sientes con lo que te está pasando?

---

---

---

7. ¿Has hecho algo para evitar esta situación que te aflige? ¿Te ha resultado?

---

---

---

8. ¿Sabes si le sucede esto a otros compañeros?

---

---

---

---

Nombre y firma entrevistado

---

Nombre y Firma entrevistador



## ANEXO N° 5

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ENTREVISTA INDIVIDUAL INICIAL CON POSIBLE AGRESOR/A

Nombre : \_\_\_\_\_

Fecha entrevista : \_\_\_\_\_

Curso : \_\_\_\_\_

Entrevistador : \_\_\_\_\_

1. He sabido que has tenido algunos problemas ¿Sabes algo sobre esto? ¿Qué ha sucedido?

---

---

---

2. ¿Qué piensas de esta situación?

---

---

---

3. ¿Cómo crees que se siente tu/s compañero/a con esta situación?

---

---

---

4. ¿Crees que se puede hacer algo para solucionar la situación? ¿Qué se puede hacer?

---

---

---

5. ¿Crees que podríamos hacer un compromiso para solucionarlo? \_\_\_\_\_ .

Yo, \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ me  
comprometo a:

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma entrevistado

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma entrevistador



## ANEXO N° 6

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ENTREVISTA INDIVIDUAL TESTIGO

Nombre : \_\_\_\_\_

Fecha entrevista : \_\_\_\_\_

Curso : \_\_\_\_\_

Entrevistador : \_\_\_\_\_

1. Has sabido si se han presentado algunas situaciones incómodas/ difíciles/conflictivas dentro de tu curso?, ¿entre quiénes ocurre?

---

---

---

2. ¿Me puedes contar qué es lo que ha pasado?

---

---

---

3. ¿Desde cuándo pasa esto?

a. Primera vez

b. Pocas Veces

c. Muchas veces

d. Cuántas veces a la semana \_\_\_\_\_

e. Desde cuándo \_\_\_\_\_ (Determinar comienzo)

4. ¿Cuándo y dónde pasan estas cosas?

a. Recreo.

b. Cuando aún no llega el profesor a la sala.

c. Durante la hora de clases en presencia del profesor.

d. Por internet.

e. A la salida del colegio.

f. Otros \_\_\_\_\_



5. ¿Me podrías decir si has visto a más compañeros de tu curso que hayan observado lo que me has contado, son varios o solo uno?

---

---

---

6. ¿\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ Tienen amigos en su curso? ¿Cuántos? y ¿Quiénes?

---

---

---

7. ¿Cómo te sientes con lo que te está pasando?

---

---

---

8. ¿Has hecho algo para evitar esta situación? ¿Te ha resultado?

---

---

---

9. ¿Sabes si le sucede esto a otros compañeros?

---

---

---

10. ¿Cómo te podemos ayudar para que te sientas mejor?

---

---

---

---

Nombre y firma entrevistado

---

Nombre y Firma entrevistador



## ANEXO N° 7

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO CON ESTUDIANTE AGREDIDO/A

Nombre : \_\_\_\_\_  
Fecha entrevista : \_\_\_\_\_  
Curso : \_\_\_\_\_  
Entrevistador : \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo te has sentido últimamente en la escuela?

---

---

---

2. ¿Has notado algún cambio de parte de tu compañero/a?

---

---

---

3. ¿Hay alguna situación que te preocupe ahora? ¿Por qué?

---

---

---

4. ¿Sientes que la escuela te ha apoyado con el conflicto? ¿Cómo?

---

---

---

5. ¿Crees que la escuela te puede apoyar de alguna otra forma? ¿Cómo?

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma entrevistado

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma entrevistador



## ANEXO N° 8

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO CON ESTUDIANTE AGRESOR/A (BULLYING)

Nombre : \_\_\_\_\_  
Fecha entrevista : \_\_\_\_\_  
Curso : \_\_\_\_\_  
Entrevistador : \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo te has sentido estas semanas dentro de la escuela?

---

---

---

2. Tengo entendido que al entrevistarte con \_\_\_\_\_ e hiciste un compromiso, ¿cómo te ha ido con eso, lograste cumplirlo? ¿Por qué?

---

---

---

3. ¿Crees que necesitas cambiar algo para poder lograrlo y/o mejorarlo?

---

---

---

4. ¿Crees que ha mejorado tu relación con los compañeros?

---

---

---

5. ¿Cómo te sientes con esta nueva relación con tus compañeros?

---

---

---

**Si no ha cumplido el compromiso, o no ha generado cambios**



6. ¿Cuál crees tú que fue el motivo por el que no pudiste cumplir tu compromiso?

---

---

---

7. ¿Cómo crees que se sienten tus compañeros con tu comportamiento?

---

---

---

8. ¿Te parece que hagamos un nuevo compromiso para mejorar las relaciones con tus compañeros?

Yo, \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_  
me comprometo a:

---

---

---

9. ¿Crees que esta vez lograrás cumplir tu compromiso? ¿Por qué?

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma entrevistado

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma entrevistador





## ANEXO N° 9

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| PAUTA INFORME DE ACTUACIÓN |  |
|----------------------------|--|
| Fecha recepción caso       |  |
| Persona encargada          |  |
| Profesional que indaga     |  |

| IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTES INVOLUCRADOS |  |
|-----------------------------------------|--|
| Nombre                                  |  |
| Curso                                   |  |
| Edad                                    |  |
| Tipo Participación                      |  |
| Nombre                                  |  |
| Curso                                   |  |
| Edad                                    |  |
| Tipo Participación                      |  |
| Nombre                                  |  |
| Curso                                   |  |
| Edad                                    |  |
| Tipo Participación                      |  |
| Nombre                                  |  |
| Curso                                   |  |
| Edad                                    |  |
| Tipo Participación                      |  |

| ANTECEDENTES REPORTE DE CASO  |  |
|-------------------------------|--|
| Nombre quien reporta          |  |
| Relación con estudiante       |  |
| Fecha de reporte              |  |
| Relato breve de quién reporta |  |
|                               |  |
|                               |  |
|                               |  |
|                               |  |



| ACCIONES REALIZADAS                                |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Fecha información caso padres estudiante agredido  |  |
| Fecha información caso padres estudiante agresor   |  |
| Personas que informan situación a padres           |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
| Profesional que indaga                             |  |
| Fecha inicio indagación                            |  |
| Fecha término indagación                           |  |
| Fecha entrega informe indagación                   |  |
| Fecha entrega resultado padres estudiante agredido |  |
| Fecha entrega resultado padres estudiante agresor  |  |
| Personas que informan resultado a padres           |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
| Fechas seguimiento agredido                        |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
| Responsable seguimiento                            |  |
| Observaciones                                      |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
| Fechas seguimientos a agresor                      |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
| Responsable seguimiento                            |  |
| Observaciones                                      |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |
|                                                    |  |



| DERIVACIONES (SI CORRESPONDE) |  |
|-------------------------------|--|
| Nombre estudiante derivado    |  |
| Red derivación                |  |
| Profesional que deriva        |  |
| Motivo                        |  |
|                               |  |
|                               |  |
|                               |  |
|                               |  |

| INTERVENCIONES GRUPALES |  |
|-------------------------|--|
| Talleres implementados  |  |
|                         |  |
|                         |  |
|                         |  |
| Responsable talleres    |  |
|                         |  |
|                         |  |

| CIERRE CASO                |  |
|----------------------------|--|
| Persona responsable cierre |  |
| Fecha cierre caso          |  |
| Situación final:           |  |
|                            |  |
|                            |  |
|                            |  |
|                            |  |
|                            |  |
|                            |  |
|                            |  |

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma



**ANEXO N° 10**  
**FORMULARIO DE DENUNCIA**

**Observaciones:**

Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (\*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.  
Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT

**DENUNCIA**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>Fecha</b> |  |
| <b>Hora</b>  |  |

**I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE**

|                                    |                          |  |
|------------------------------------|--------------------------|--|
| <b>Nombres</b>                     |                          |  |
| <b>Apellido paterno</b>            |                          |  |
| <b>Apellido materno</b>            |                          |  |
| <b>RUT/Pasaporte</b>               |                          |  |
| <b>Fecha de nacimiento</b>         |                          |  |
| <b>Edad</b>                        |                          |  |
| <b>Sexo o Género</b>               |                          |  |
| <b>Estado civil</b>                |                          |  |
| <b>Nacionalidad</b>                |                          |  |
| <b>Escolaridad</b>                 |                          |  |
| <b>Profesión u oficio</b>          |                          |  |
| <b>Lugar de trabajo</b>            |                          |  |
| <b>Domicilio</b>                   | <b>Avda./Calle /Psje</b> |  |
|                                    | <b>Block/Depto</b>       |  |
|                                    | <b>Villa/Población</b>   |  |
|                                    | <b>Comuna</b>            |  |
|                                    | <b>Región</b>            |  |
| <b>Teléfono (fijo y/o celular)</b> |                          |  |



|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| Horario disponible para contacto           |  |
| Correo electrónico                         |  |
| Parentesco o vínculo con víctima si lo hay |  |

II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

|                                                                                                      |                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| Nombres                                                                                              |                    |  |
| Apellido paterno                                                                                     |                    |  |
| Apellido materno                                                                                     |                    |  |
| RUT/Pasaporte                                                                                        |                    |  |
| Fecha de nacimiento                                                                                  |                    |  |
| Edad                                                                                                 |                    |  |
| Sexo o Género                                                                                        |                    |  |
| Estado civil                                                                                         |                    |  |
| Nacionalidad                                                                                         |                    |  |
| Escolaridad                                                                                          |                    |  |
| Domicilio                                                                                            | Avda./Calle/Psje   |  |
|                                                                                                      | Block/Depto        |  |
|                                                                                                      | Villa/Población    |  |
|                                                                                                      | Comuna             |  |
|                                                                                                      | Región             |  |
| Teléfono (fijo y/o celular)                                                                          |                    |  |
| Correo electrónico                                                                                   |                    |  |
| Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente) | Nombre             |  |
|                                                                                                      | Rut (si lo sabe)   |  |
|                                                                                                      | Domicilio          |  |
|                                                                                                      | Teléfono           |  |
|                                                                                                      | Correo electrónico |  |
|                                                                                                      | Vínculo            |  |



### III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

|                                                                             |                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| Nombres                                                                     |                  |  |
| Apellido paterno                                                            |                  |  |
| Apellido materno                                                            |                  |  |
| Apodo (s)                                                                   |                  |  |
| RUT/Pasaporte                                                               |                  |  |
| Fecha de nacimiento                                                         |                  |  |
| Edad                                                                        |                  |  |
| Sexo o Género                                                               |                  |  |
| Estado civil                                                                |                  |  |
| Nacionalidad                                                                |                  |  |
| Escolaridad                                                                 |                  |  |
| Profesión u oficio                                                          |                  |  |
| Lugar de trabajo                                                            |                  |  |
| Domicilio                                                                   | Avda./Calle/Psje |  |
|                                                                             | Block/Depto      |  |
|                                                                             | Villa/Población  |  |
|                                                                             | Comuna           |  |
|                                                                             | Provincia        |  |
|                                                                             | Región           |  |
| Teléfono                                                                    |                  |  |
| Correo electrónico                                                          |                  |  |
| Descripción morfológica                                                     |                  |  |
| Parentesco o vínculo con víctima<br>niño, niña o adolescente de ser el caso |                  |  |

### IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Fecha en que ocurrieron los hechos |  |
| Hora aproximada                    |  |
| Lugar (indique ubicación)          |  |
| Comuna                             |  |
| Región                             |  |



En qué consistieron los hechos que denuncia:

**TESTIGOS DE LOS HECHOS**

|                                                                                                      |                |  |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|----------------------------------------------------|
| <b>¿Existen testigos?</b><br>(marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado) | <b>SI</b>      |  | <b>Nombres/Apellidos/Apodos:</b>                   |
|                                                                                                      |                |  | <b>Domicilio o datos para posterior ubicación:</b> |
|                                                                                                      | <b>NO</b>      |  | <b>Observaciones:</b>                              |
|                                                                                                      | <b>NO SABE</b> |  |                                                    |

**OTRAS EVIDENCIAS**

|                                                                                                            |           |  |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|-----------------------|
| <b>¿Posee otras evidencias?</b><br>(marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado) | <b>SI</b> |  | <b>Videos</b>         |
|                                                                                                            |           |  | <b>Fotografías</b>    |
|                                                                                                            |           |  | <b>Otros</b>          |
|                                                                                                            | <b>NO</b> |  | <b>Observaciones:</b> |

Nombres y apellidos del denunciante : \_\_\_\_\_

RUT/Pasaporte : \_\_\_\_\_



## ANEXO 11

### MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

| PAUTA PARA GENERAR UN PLAN DE ACCIÓN               |                                   |                             |                         |                                                         |                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                    | Nombre del/<br>los<br>estudiantes | Medida/s a<br>implementarse | Objetivos<br>planteados | Responsables<br>de la<br>implementación<br>de la medida | Plazos de ejecución |
| Medidas<br>pedagógicas<br>para el<br>agredido/a    |                                   |                             |                         |                                                         |                     |
| Medidas<br>pedagógicas<br>para el/los<br>agresores |                                   |                             |                         |                                                         |                     |
| Medidas<br>reparatorias                            |                                   |                             |                         |                                                         |                     |
| Medidas<br>pedagógicas<br>para testigos            |                                   |                             |                         |                                                         |                     |

---

Nombre y Firma Profesional Encargado

Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_





#### 4. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

##### INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar a los niños(as) y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es, a la vez una tarea ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

La familia es quien tiene el compromiso primordial por la educación y formación de sus hijos(as). A los padres u otros adultos responsables encargados del niño(a), les corresponde el resguardo de su seguridad afectiva y su integridad, asegurando las mejores condiciones para su pleno desarrollo.

La prevención del abuso y el maltrato de los niños(as) debe ser un imperativo. Por eso, cuando se producen situaciones de vulneración, actuar con conocimiento y procedimientos claros, es responsabilidad del adulto.

En ese sentido, estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores, a través de actitudes cariñosas basadas en el buen trato y el cuidado. Necesitamos que nuestros niños(as) se sientan queridos, protegidos y apoyados, ellos tienen derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

##### Marco Legislativo

Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), Artículo 19 y Artículo 34.

Ley General de Educación, N°20.370 (LGE), Artículo 46.g.

Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, Artículo 16.d Código Procesal Penal, Artículo 175 al 178.

Código Penal, Título VII, Libro II y las modificaciones establecidas en la Ley 19.617 (sobre delito de violación), la Ley N°19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil).

Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.524.

Ley de Tribunales de Familia N°19.968.

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.366 (Ley VIF).

##### Principios

- I. **Interés superior del Niño/a o Adolescente**, como la responsabilidad que le compete al Director del establecimiento educacional respecto de los/las estudiantes.
- II. **Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes**, es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es a la vez una responsabilidad ineludible del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.
- III. **Credibilidad en el Niño/a o Adolescente**, el niño agredido no inventa este tipo de cosas y estará



atemorizado ya que el agresor es generalmente una persona que tiene poder sobre él.

- IV. **Actuar ante la Sospecha**, es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- V. **Aplicación inmediata del Protocolo de Actuación**, el que debe formar parte del Reglamento Interno del establecimiento.
- VI. **Confidencialidad y reserva en el manejo de información.**
- VII. **Promoción del autocuidado y la prevención en la comunidad educativa.**
- VIII. **Comunicación permanente con los/las estudiantes, padres, madres y apoderados.**

Tipos de Abuso Sexual:

**a. Abuso Sexual:**

**Tipos de Abuso Sexual:** Cualquier clase de contacto sexual con un/a menor de edad, cuando éste no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo. O si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, poder o autoridad. Estos hechos se dividen en:

**1. Abuso sexual propio:**

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**2. Abuso sexual impropio:**

Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales. Realización del acto sexual. Masturbación. Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

**3. Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:**

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre niños de la misma edad. No existe la coerción. El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por el/la estudiante o con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

**b. Violación:**

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

**c. Estupro:**

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.



**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO INTERNO ESCUELA “ESPAÑA”**  
**SEÑALES DE ALERTA QUE DEBEN SER CONSIDERADAS**

| TIPO DE MALTRATO                                                                                                    | INDICADORES FÍSICOS EN EL NIÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | INDICADORES COMPORTAMIENTO DEL NIÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CONDUCTA DEL CUIDADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Abuso sexual</b><br>(violación, abuso sexual, estupro u otro delito, de acuerdo a cómo lo catalogue la justicia) | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dificultad para caminar y sentarse.</li><li>- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.</li><li>- Se queja de dolor o picor en la zona genital.</li><li>- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.</li><li>- Tiene una enfermedad venérea.</li><li>- Tiene la cerviz o la vulva hinchada o roja.</li><li>- Tiene semen en la boca, genitales o en la ropa.</li><li>- No controla esfínteres, habiéndolo logrado.</li><li>- Embarazo.</li><li>- Sentimientos de tristeza y desamparo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se evidencia conductas no observadas anteriormente o cambios de comportamiento, hábitos y la forma de relacionarse con los demás.</li><li>- Brusca baja de rendimiento o repentina desmotivación por realizar tareas de su interés.</li><li>- Cambios bruscos de conducta: tristeza, desánimo, llanto.</li><li>- Miedo o rechazo a volver a su casa.</li><li>- Miedo o rechazo a asistir a clases o ir a cierto espacio del establecimiento.</li><li>- Teniendo 13 años o menos, haber tenido relaciones sexuales, independiente que esta pareja sexual sea o no familiar, pololo, desconocido y sea o no parte de una relación estable.</li><li>- Parece reservado, rechazante o con fantasías o conductas infantiles.</li><li>- Tiene escasas relaciones con sus compañeros.</li><li>- Comete acciones delictivas o se fuga.</li><li>- Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales.</li><li>- Relata haber sido abusado o le cuenta a un compañero de curso u otro adulto.</li><li>- Dice que ha sido abusado (penetración peneana en boca, ano o vagina, o manipulado en su cuerpo, especialmente en zonas de significación sexual como vagina, pene, ano o pecho).</li><li>- Dice que se le ha exhibido o ha tenido acceso a imágenes de significación sexual o que se le ha fotografiado o grabado a él(ella) de manera sexualizada.</li><li>- Dice que alguien lo está molestando por teléfono, Internet o mensajes escritos, diciéndole cosas de contenido sexual que no comprende o son “incorrectas”, o que le hacen sentir miedo, vergüenza o culpa.</li><li>- Dice que le han hecho hacer cosas de contenido sexual que no comprende o son “incorrectas”, o que le hacen sentir miedo, vergüenza o culpa antes, durante o después de hacerlas.</li><li>- Pesadillas, mal dormir, temor a quedarse solo.</li><li>- Tratamiento anticonceptivo.</li><li>- Manejo de dinero y objetos caros.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Extremadamente protector o celoso del niño.</li><li>- Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o prostitución.</li><li>- Antecedentes de abuso sexual en su infancia.</li><li>- Presencia de VIF.</li><li>- Uso y abuso de alcohol o drogas.</li><li>- Conducta negligente en el cuidado del niño.</li></ul> |



| <b>4.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:<br/>SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN<br/>FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                      |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de acoso sexual provocado a un Estudiante se debe:</b>                                                                                                                                                                    |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                  | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes.                                                       | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Es quien toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento ( Anexo N°1).</b>                                                                                                                                                                                                | Encargado/a de protocolo        |
| 4. Deberá realizar denuncia vía correo electrónico al Tribunal de Familia de Punta Arenas vía oficio, en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho.                                                                                                                                                       | Encargado/a de protocolo        |
| 5. Junto a Equipo de Convivencia Escolar informan a padres, madres y/o apoderados mediante entrevista que será registrada en cuadernillo Institucional que se denunciará lo relatado por la/el estudiante a Tribunales de Familia. En un plazo no superior a 24 horas.                                            | Encargada de protocolo          |
| 6. Director/a informará en forma escrita al funcionario de la acusación dentro de cinco días hábiles.                                                                                                                                                                                                             | Dirección                       |
| 7. Deberá remitir un informe al Sostenedor con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que correspondan según protocolo Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a. | Dirección                       |
| 8. Procurará la separación del funcionario/a acusado/a del NNA mientras dure el proceso de investigación, con el fin de resguardar el interés superior del estudiante.                                                                                                                                            | Dirección                       |
| 9. El profesional responsable del Equipo de Convivencia realiza Plan de acompañamiento al estudiante.                                                                                                                                                                                                             | Dupla Psicosocial               |



|                                                                                                                                                                            |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 10.En caso de ser necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras acciones de reparación.                                           | Dupla psicosocial                |
| 11.Junto con la Orientadora, en caso de ser necesario deberán reunirse con jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante. | Encargada de Convivencia Escolar |
| 12.Deberá comunicar el resultado de la investigación tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.                                                | Dirección                        |
| 13.Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.            | Dirección                        |
| 14.Informará al Sostenedor vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                       | Dirección                        |

#### **4.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN ADULTO FAMILIAR U OTRO, NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de acoso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>RESPONSABLE</b>              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                               | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes.                                    | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento ( Anexo N°1)</b> .                                                                                                                                                                                     | Encargado/a de protocolo        |
| 4. Deberá realizar denuncia vía correo electrónico al Tribunal de Familia vía oficio, en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho.                                                                                                                                                    | Encargado/a de protocolo        |
| 5. Junto a Equipo de Convivencia Escolar informan a padres, madres y/o apoderados mediante entrevista que será registrada en cuadernillo Institución sobre la denuncia de acuerdo a lo relatado por la/el estudiante a Tribunales de Familia. No se requiere de la autorización del apoderado, | Encargada de protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                     |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| basta con comunicar el procedimiento, ya que, si el o los agresores son familiares o conocidos de la familia, eventualmente podrían oponerse. Se deberá contactar al apoderado/a en un período no mayor a 24 horas. |                   |
| 6. Dirección informa al Profesor Jefe, que se ha activado protocolo relacionado con Vulneración de Derechos hacia estudiante.                                                                                       | Dirección         |
| 7. Dirección informa al Área de Atención al Menor vía oficio o correo electrónico que se activó protocolo..                                                                                                         | Dirección         |
| 8. Realizarán acompañamiento y seguimiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.                                                                  | Dupla Psicosocial |
| 9. Si la/el estudiante es mayor de edad se realizará la respectiva derivación a un Centro Especializado.                                                                                                            | Dupla Psicosocial |
| 10. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                    | Dirección         |

#### **4.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR OTRO ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de acoso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RESPONSABLE</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                            | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes. | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento. ( Anexo N°1)</b>                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo        |
| 4. Deberá realizar denuncia vía correo electrónico al Tribunal de Familia vía oficio, en un plazo no mayor a 24 horas de conocido el hecho.                                                                                                                 | Encargado/a de protocolo        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 5. Informa al Equipo de Convivencia Escolar sobre la situación donde se encuentran involucrados dos o más estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección                |
| 6. Informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, acompañado con un integrante del equipo de convivencia quien registrara en el cuadernillo Institucional sobre la denuncia de acuerdo a lo relatado por la/el estudiante a Tribunales de Familia. Se deberá contactar a los/as apoderados/as en un período no superior a 24 horas. | Director/a               |
| 7. Dará cumplimiento a lo resuelto por Tribunal de Familia en cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado de protocolo   |
| 8. Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado de protocolo   |
| 9. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, a través de talleres u otra acción pertinente.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dupla psicosocial        |
| 10. Junto con Orientación, en caso de ser necesario, deberán reunirse con jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.                                                                                                                                                                                                                                       | Encargada de Convivencia |
| 11. Dirección informa al Profesor Jefe, que se ha activado protocolo relacionado con Acoso Sexual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dirección                |
| 12. Informa al Área de Atención al Menor, Educación y Jurídico, vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección                |
| 13. Realizarán acompañamiento y seguimiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                                                                                             | Dupla Psicosocial        |
| 14. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el/la estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección                |



#### **4.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR UN ADULTO, FAMILIAR U OTRO NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de acoso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLE                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                       | Funcionario que conoce el hecho                          |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes.                                                                                            | Funcionario que conoce el hecho                          |
| 3. Toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento. ( Anexo N°1)</b>                                                                                                                                                                                                                                              | Encargado/a de protocolo                                 |
| 4. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, <b>nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante</b> , sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria. | Encargada de protocolo                                   |
| 5. Quien recibe el relato, en forma personal o vía oficio denuncia a la Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (PDI), o en Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos.                                                                                                                         | Funcionario que conoce el hecho o Encargado de protocolo |
| 6. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a la PDI, quien trasladará al NNA al Centro Asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación                                                                                                                                                           | Encargada de protocolo                                   |
| 7. Una vez realizada la denuncia será responsabilidad del encargado de protocolo informar a la familia del/la estudiante afectada/o. La entrevista será registrada en el cuadernillo Institucional. Se deberá contactar al apoderado/a en un período no superior a 24 horas.                                                                           | Encargado/a de protocolo                                 |
| 8. Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia, correo: <a href="mailto:jfpuntaarenas@pjud.cl">jfpuntaarenas@pjud.cl</a> ; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la           | Encargado de protocolo                                   |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante ( nombre completo RUN, domicilio, teléfono o celular, nombre apoderado/a).                                                                                                                                                                                            |                               |
| 9. Deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia ( Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo. | Dirección                     |
| 10. Deberá realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras.                                                                                            | Equipo de Convivencia Escolar |
| 11. Informa al Sostenedor, vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección                     |
| 12. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el/la estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                                                                                                                                                    | Dirección                     |

#### **4.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de abuso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RESPONSABLE</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                            | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes. | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Informa al Equipo de Convivencia Escolar sobre la sospecha de un abuso sexual entre un estudiante y un funcionario del establecimiento.                                                                                                                  | Dirección                       |
| 4. Toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento. ( Anexo N°1)</b>                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 5. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, <b>nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante</b> , sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.                                                                                                                                                    | Encargada de protocolo |
| 6. Informa al apoderado/a , mediante una entrevista acompañado con un integrante del Equipo de Convivencia, para registrar en cuadernillo Institucional información respecto a la situación ocurrida por su hijo/a con firma durante el transcurso del mismo día.                                                                                                                                                                                                                                         | Encargada de protocolo |
| 7. Recibe la información una vez completado <b>Formato Denuncia a Fiscalía ( Anexo N° 10)</b> , por quien recibió el relato, se envía por correo electrónico denuncia a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (PDI), o en Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos.                                                                                                                                                                            | Encargado de protocolo |
| 8. Una vez realizada la denuncia el establecimiento educacional será responsable de informar a la familia sobre los antecedentes de ésta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección              |
| 9. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a la PDI, quien trasladará al NNA al Centro Asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Encargada de protocolo |
| 10. Deberá remitir un informe al Sostenedor con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.                                                                                                                                                                                     | Dirección              |
| 11. Junto con efectuar la denuncia es necesario que el Director informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia, correo: <a href="mailto:jfpuntaarenas@pjud.cl">jfpuntaarenas@pjud.cl</a> ; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante ( nombre completo RUN, domicilio, teléfono o celular, nombre apoderado/a). | Encargado de protocolo |
| 12. Deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia ( Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.                                                                                                                                                   | Dirección              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 13. Deberá realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, <b>resguardando la privacidad de la información</b> , evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras. | Equipo de Convivencia Escolar |
| 14. Realiza plan de acompañamiento y evalúa posibles derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna.                                                                                                                                                              | Encargado de Convivencia      |
| 15. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, a través de talleres u otra acción pertinente.                                                                                                                                          | Equipo de Convivencia         |
| 16. Junto con Orientación, en caso de ser necesario, deberán reunirse con Jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.                                                                                           | Encargada de Convivencia      |
| 17. Deberá comunicar el resultado de la investigación sumaria tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.                                                                                                                                | Dirección                     |
| 18. Informa al Sostenedor, vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                                                                                                                | Dirección                     |
| 19. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el/la estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                                                                 | Dirección                     |

#### **4.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR MENOR DE 14 AÑOS AL MOMENTO DE OCURRIDO EL HECHO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de abuso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RESPONSABLE</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                            | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes. | Funcionario que conoce el hecho |
| 3. Informa al Equipo de Convivencia Escolar sobre la sospecha de un abuso sexual entre un estudiante y un del establecimiento.                                                                                                                              | Dirección                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 4. Toma conocimiento y será responsable de completar el <b>Formato Toma de Conocimiento ( Anexo N°1).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Encargado/a de protocolo |
| 5. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, <b>nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante</b> , sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.                                                                                                                                                                                                                     | Encargada de protocolo   |
| 6. Informa al Equipo de Convivencia Escolar del caso ocurrido de abuso sexual entre estudiantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección                |
| 7. Aplicará junto a Orientadora el Reglamento de Convivencia Escolar a los/las estudiantes involucrados/as.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargada de Convivencia |
| 8. Considerará si el estudiante es menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe <b>informar al Tribunal de Familia</b> , instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias correo: <a href="mailto:jfpuntaarenas@pjud.cl">jfpuntaarenas@pjud.cl</a> , se deberá denunciar dentro de las 24 horas. Al momento de informar al tribunal describir claramente la situación, detallando datos del estudiante, nombre completo, run, celular, nombre del apoderado/a.                                               | Encargado de protocolo   |
| 9. Deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, y/o investigación de las que fuera informado, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo. También deberá apoyar a los estudiantes involucrados, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar. | Encargado de protocolo   |
| 10. Informa mediante entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y pasos a seguir, estando acompañados con un integrante del equipo de convivencia, para registrar en cuadernillo Institucional información respecto a la situación ocurrida por su hijo/a con firma durante el transcurso del mismo día.                                                                                                                                                                                                                              | Encargada de protocolo   |
| 11. Junto al equipo de convivencia realizan plan de acompañamiento y seguimiento, evalúan posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado de protocolo   |
| 12. Una vez realizada la denuncia el establecimiento educacional será responsable de informar a la familia sobre los antecedentes de ésta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 13. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a la PDI, quien trasladará al NNA al Centro Asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación                                                                       | Encargada de protocolo        |
| 14. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con curso involucrado, a través de talleres u otra acción pertinente.                                                                                                                                             | Encargado de protocolo        |
| 15. Junto con Orientación, en caso de ser necesario, deberán reunirse con Jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.                                                                                           | Encargada de Convivencia      |
| 16. Se dará cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal de familia en cada caso.                                                                                                                                                                                     | Dirección                     |
| 17. Deberá remitir un informe al Sostenedor con los antecedentes mediante oficio o correo electrónico.                                                                                                                                                              | Dirección                     |
| 18. Deberá realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, <b>resguardando la privacidad de la información</b> , evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras. | Equipo de Convivencia Escolar |
| 19. Informa al Sostenedor, vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                                                                                                                | Dirección                     |
| 20. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el/la estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                                                                 | Dirección                     |

#### **4.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE:**

**SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE LA INTEGRIDAD DE EL O LOS ESTUDIANTES, COMETIDO PRESUNTAMENTE POR MAYOR DE 14 AÑOS Y MENOR DE 18 AL MOMENTO DE OCURRIDO EL HECHO**

**Persona encargada de activar protocolo: ORIENTACIÓN / PSICOLOGA**

**Marco Legal que lo sustenta: Ley N° 21.160/2019/ Artículo 175-176-177**

**Si algún miembro de la Comunidad Educativa observa o escucha relato de la existencia de abuso sexual provocado a un Estudiante se debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                     | RESPONSABLE                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>DETECCIÓN DE SITUACIÓN</b>                                                                                                                         |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                      | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá informar por escrito los hechos relatados, que será entregado a la Dirección del establecimiento. El receptor ni ninguna otra persona, debe | Funcionario que conoce el hecho |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| indagar ni profundizar en los hechos, ya que éstos serán investigados por los organismos pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| 3. Informa al Equipo de Convivencia Escolar sobre la sospecha de un abuso sexual entre un estudiante y un del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección                |
| 4. Toma conocimiento y será responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento <b>(Anexo N°1)</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Encargado/a de protocolo |
| 5. Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas o comentarios cuestionamiento al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.                                                                                                                                                                                    | Encargada de protocolo   |
| 6. Informa al Equipo de Convivencia Escolar del caso ocurrido entre estudiantes sobre abuso sexual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección                |
| 7. Denuncia vía oficio a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (PDI), o en Carabineros de Chile, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Encargado de protocolo   |
| 8. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a la PDI, quien trasladará al NNA al Centro Asistencial, acompañado por un profesional del equipo de convivencia y/o profesional cercano al estudiante.<br><br>Es importante considerar que no se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación. | Encargado de protocolo   |
| 9. Informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado con un integrante del equipo de convivencia, para registrar en cuadernillo Institucional información respecto a la situación ocurrida por su hijo/a con firma durante el transcurso del mismo día.                                                                                                                                                                                | Dirección                |
| 10. Una vez realizada la denuncia, el establecimiento educacional será el responsable de informar a la familia sobre los hechos ocurridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección                |
| 11. Junto con efectuar la denuncia es necesario que se informe dentro de las 24 horas, mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia. Correo: <a href="mailto:jfpuntaarenas@pjud.cl">jfpuntaarenas@pjud.cl</a> ; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del o los                                                                                                              | Encargado de protocolo   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| estudiantes ( nombre completo, rut, domicilio, celular, nombre del apoderado).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| 12. Deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, y/o investigación de las que fuera informado, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo. También deberá apoyar a los estudiantes involucrados, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar. | Encargado de protocolo   |
| 13. Junto al equipo de convivencia realizan plan de acompañamiento y seguimiento a los estudiantes, apoyo , protección y contención al interior de la comunidad educativa, <b>resguardando la privacidad de la información</b> , evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Encargado de protocolo   |
| 14. Considerará que si bajo notificación judicial se ordena medida de alejamiento de ambos estudiantes y el establecimiento no cuenta con las condiciones para dar cumplimiento a la orden, se debe informar inmediatamente al tribunal para que éste dictamine un cambio de ambiente del estudiante y subsanar la imposibilidad de cumplir con la medida.                                                                                                                                                                                                                  | Encargado de protocolo   |
| 15. En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con curso involucrado, a través de talleres u otra acción pertinente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Encargado de protocolo   |
| 16. Junto con Orientación, en caso de ser necesario, deberán reunirse con Jefe de UTP para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargada de Convivencia |
| 17. Se dará cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal de familia en cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección                |
| 18. Deberá remitir un informe al Sostenedor con los antecedentes mediante oficio o correo electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección                |
| 19. Informa al Sostenedor, vía correo electrónico o documento escrito de lo resuelto en el proceso de investigación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección                |
| 20. Directora informa al Consejo de Profesores que se debe tener especial cuidado con el/la estudiante, sin dar mayores detalles, resguardando la confidencialidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección                |



**ANEXO N°1**  
**TOMA DE CONOCIMIENTO**

**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| <b>I. Datos de Identificación</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| Nombre Estudiante                 |  |
| Rut                               |  |
| Sexo                              |  |
| Fecha de Nacimiento               |  |
| Curso                             |  |
| Nombre del Adulto Responsable     |  |
| Celular                           |  |
| Domicilio                         |  |

|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. Datos de quien recibe la develación</b><br>Nombre:<br>Cargo:<br>Rut:<br>Celular de contacto:                                  |
| <b>III. Antecedentes que configuran la denuncia</b><br>Fecha de develación:<br>Contexto:<br><br>Situación narrada por el estudiante: |
| <b>IV. Acciones realizadas</b>                                                                                                       |





## **5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

La escuela España con el objeto de propender y resguardar el interés superior de los niños, niñas y/o adolescentes de nuestro establecimiento educacional y adscribiéndose a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño” hemos asumido definir en el presente documento, el protocolo de actuación frente a las tres temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los/las estudiantes:

1. Maltrato físico
2. Maltrato emocional
3. Abandono y/o negligencia parental

### **CONCEPTOS GENERALES**

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

#### **Maltrato Infantil:**

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como:

“Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

En tanto la Ley 21.013: Maltrato a personas vulnerables, indica que “Todos los tipos de maltrato constituyen una vulneración a los derechos del NNA”.

Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración:

#### **Maltrato físico:**

De acuerdo al Artículo 403 bis de la Ley 21.013 señala que el maltrato corporal como “Vías de hecho o malos tratos de obra, esto es, violencia física que no deja huellas, en el sentido de no ocasionar alteraciones orgánicas o fisiológicas perceptibles, se incluyen conductas como golpear, empujar, abofetear, forcejear, zamarrear, etc.”.

#### **Maltrato emocional o psicológico:**

De acuerdo a la ley N° 21.013 considera en el ART. 403 ter. - “El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad”.



Esto puede manifestarse a través de conductas de el/la estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo, disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se puede apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte de el/la estudiante.

### **Abandono y negligencia:**

De acuerdo a lo señalado por Victoria Tabera Galván y Marta Rodríguez de Lorza, negligencia es la conducta de omisión en los cuidados físicos del menor por parte de los padres o del cuidador responsable, bien de modo temporal o de modo permanente.

**Polanski** define la negligencia como “Aquella situación en la que el cuidador responsable, de manera deliberada o por una falta extraordinaria de atención, permite que el niño experimente un sufrimiento evitable y fracasa en proporcionarle uno o varios de los aspectos básicos y esenciales para el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales y emocionales”.

En resumen, podemos señalar que se habla de negligencia cuando no se cubren los aspectos básicos y esenciales para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, existiendo una inadecuada atención a sus necesidades psicoafectivas y sociales, por tanto, es importante realizar despeje de la situación, ya que en ocasiones la familia puede estar presentando un entorno de estrés que deriva a una conducta negligente hacia los menores.

Los indicadores a tener en consideración son:

### **Alimentación:**

En caso que ésta no esté siendo proporcionada con adecuación a la edad (calidad, cantidad, tipos de alimentos), Por ejemplo: si el niño, niña y/o adolescente menciona que tiene mucha hambre porque no le dan de comer, o bien si se observa a el/la estudiante consumiendo los alimentos con voracidad.

### **Higiene:**

Se ha de observar si presenta una escasa higiene corporal (piojos, suciedad permanente en el cuerpo y ropa).

### **Salud:**

En cuanto a los cuidados médicos se debe observar si el niño, niña y/o adolescente presenta repetidos accidentes domésticos debido a negligencia por parte de los padres o tutor responsable. O bien si el docente pesquisa que el menor no se encuentra inscrito en algún sistema de salud, o no presenta control de salud.



### Supervisión de adulto responsable:

En los casos que el docente, o quien realice la entrevista a los padres, observe que el/la estudiante pasa largos periodos de tiempo solo en el hogar y sin la supervisión de un adulto o bien se encuentra bajo el cuidado de personas extrañas de modo continuo o cambiante.

Educación: Se observa falta de asistencia a la escuela sin justificación médica o por viaje de urgencia y con carácter repetitivo.

| <b>5.1. PROTOCOLO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <i>Incumplimiento de tratamientos y seguimientos médicos/ Problemáticas relacionadas con la higiene personal/ Ausentismo y atrasos reiterados sin justificación/ Testigo de violencia intrafamiliar/ Negligencia parental/ Entre otros.</i>                                                                                                    |                                 |
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Orientación / Asistente Social</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>Marco Legal que la sustenta: : Ley 21032 / Ley 21430/Ley 19.968</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| <b>Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica. Si algún funcionario de la escuela sospecha la posibilidad que un estudiante podría estar enfrentando una situación de vulneración debe:</b> |                                 |
| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RESPONSABLE                     |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 1. Informar de inmediato a Directivos del establecimiento. Quienes informan a Encargado de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                          | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Permitirá acoger, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado. En primera instancia escuchar, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios, gestos y juicios.                                                    | Encargada/o de protocolo        |
| 3. Una vez tomado el testimonio del estudiante se realizará la gestión correspondiente. En un plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.                                                                                                                                                                            | Encargada/o de protocolo        |
| 4. En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el establecimiento es responsable de trasladar al niño o niña a un centro asistencial para una revisión médica, paralelo a esto informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para la revisión médica.                                                       | Encargado/a de protocolo        |



| INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Comunicación a la familia: en esta etapa se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos que se llevarán a cabo en base al testimonio relatado por este. Se implementará entrevista en profundidad con la familia, para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño o niña. Esta entrevista debe ser desarrollada dentro de las 24 horas, una vez conocida la situación. | Encargada de protocolo |
| 2. Comunicación interna: en esta etapa, en caso del que profesor jefe no haya recibido el relato, se le comunicará a él para que esté al tanto de la situación que presenta el estudiante y su familia. Cabe señalar que se debe mantener una confidencialidad con la información que se entregará.                                                                                                                                                                                                                         | Encargada de protocolo |
| 3. Junto Dupla psicosocial realizan Plan de acompañamiento del/la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Encargada de protocolo |
| 4. En caso necesario se realizará Plan de Apoyo Pedagógico, el que será liderado por Jefa de Unidad Pedagógica del establecimiento, previa entrega de antecedentes de parte del Encargado/a de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UTP                    |
| SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| 1. Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.                                                                                                                                                                                       | Encargada de protocolo |
| 2. Entrevista con el estudiante y familia: se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Encargada de protocolo |
| 3. Visita domiciliaria: con esta acción se pretende constatar el real estado del estudiante y su familia, el cual será socializado en un trabajo en conjunto con orientación del establecimiento y otros organismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dupla Psicosocial      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4. Coordinación con redes de derivación: se realizará trabajo con redes externas, dependiendo de cada caso y su respectiva derivación.                                                                                                                                                                                                                                                          | Dupla Psicosocial      |
| 5. Se tomarán todas las medidas pedagógicas necesarias para la promoción y resguardo de los derechos de niños/as y adolescentes con el fin de concientizar a la comunidad educativa en la importancia de esta temática.                                                                                                                                                                         | UTP                    |
| 6. Se informa a los Docentes en el Consejo de Profesores que existe una situación delicada, indicando nombre y curso del alumno sin mayores detalles, con la finalidad de resguardar la confidencialidad de los antecedentes del caso.                                                                                                                                                          | Dirección              |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 1. El o la estudiante ha sido derivado(a) y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.                                                                                                                                                            | Encargada de protocolo |
| 2. El o la estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.                                                                                                                                                       | Encargada de protocolo |
| 3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocioeducativo desde el jardín infantil y Departamento de Promoción y Protección de la Infancia.                                                                                                                                                                                                   | Encargada de protocolo |
| 4. El o la estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Encargada de protocolo |
| 5. Informar de esta situación mediante oficio al Sostenedor, con copia al Sostenedor ( 24 horas).                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección              |
| 6. Emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la situación de violencia escolar, acoso escolar o ciberbullying, el plan de acción y las medidas adoptadas para la resolución del caso.<br>Se completa Pauta de Informe de Actuación. | Encargado de protocolo |



## **6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO**

**Persona encargada de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar**

**Marco Legal: La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.**

**Si algún miembro de la Comunidad educativa observa o escucha relato respecto a consumo de alcohol u otra droga, debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>RESPONSABLE</b>                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Funcionario que conoce el hecho                          |
| 2. El integrante de la comunidad educativa ( profesor, asistente de la educación, estudiante y apoderado) que detecte la situación canalizará la información hacia el encargado de protocolo, este realizará una entrevista con el estudiante y el apoderado con el fin de dar a conocer las sospechas, corroborará la información y se le solicitarán algunos antecedentes que permitan determinar si estamos ante una situación de consumo.                                                                     | Funcionario que conoce el hecho y Encargado de protocolo |
| 3. Si el estudiante y el apoderado niegan el hecho y no se corroboran las sospechas, se respetará y se procederá a dar orientaciones y a mantener un seguimiento de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Encargado de protocolo y Equipo de convivencia           |
| 4. Confirmación de situación de consumo de alcohol y otras drogas. Debe informar de manera inmediata al director/a, entregando detalles de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |
| 5. Realizará entrevista de acogida inicial con el estudiante y apoderado, de tal manera abordar el tema y de recoger información de primera mano que permita la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que éste ha tenido. <b>(Anexo N°1)</b><br>Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema. | Encargado de protocolo                                   |
| 7. Se elaborará en conjunto con el equipo de convivencia un Plan de Acompañamiento; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente. Se redactará un documento que será firmado por todos los intervinientes. <b>(Anexo N° 2)</b>                                                                                                                                                                                                           | Encargado de protocolo                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 8. De acuerdo a lo evaluado en dicha entrevista el equipo de convivencia deberá activar las redes de apoyo internas y/o externas, derivando si fuese necesario, a programas institucionales, Centro de Salud Familiar (CESFAM) al que corresponda, para intervenir con el estudiante y su familia.                                                                                                                                       | Equipo de Convivencia  |
| 9. Si no asiste el apoderado/a, a la tercera citación o llamada, el Plan de acompañamiento de todas maneras se activará y se derivará y en caso de contar con más antecedentes estos se remitirán a Tribunal de Familia. No se requiere de la autorización de padres para realizar esta denuncia, basta con informar lo sucedido. Se realizará dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación. <b>(Anexo N°4)</b> | Encargado de protocolo |
| 10. Aplicará el Manual de Convivencia Escolar, concretando la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los/as estudiantes a dar continuidad a sus estudios.                                                                                                                                                                                                                                                 | Inspección General     |
| 11. Debe apoyar el proceso de derivación, realizando seguimiento y acompañamiento al estudiante, mediante encuentros con este, reuniones con profesores, reuniones con la familia y programas externos que se encuentren interviniendo.                                                                                                                                                                                                  | Dupla psicosocial      |
| 12. Presentará un informe de las gestiones realizadas ante consejo de profesores y donde se podrán sugerir modificaciones, mejorar y/o proyección de seguimiento y fin de la intervención.                                                                                                                                                                                                                                               | Dupla psicosocial      |
| 13. Entregará los antecedentes a las policías(Briant-OS7), con el fin de que se determine si esta situación corresponde a una situación de tráfico en la que pueda estar involucrado el estudiante.                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección              |
| 14. En caso de que efectivamente el estudiante haya consumido y/o tenga en su poder alguna droga o alcohol, se solicitará su entrega a Inspección General, lo que será retenido para ser entregado al organismo competente en esa área (PDI, Carabineros, Fiscalía y/o Tribunal de Familia).                                                                                                                                             | Inspección General     |
| 15. Informa a Carabineros, PDI, y/o Tribunal de Familia según corresponda mediante oficio o de manera presencial. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                 | Encargado de protocolo |



**6.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS CON UN/A ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS**

**Persona encargada de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar**

**Marco Legal: La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.**

**Si algún miembro de la Comunidad educativa observa o escucha relato respecto a consumo de alcohol u otra droga, debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. El integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un/a estudiante con evidentes signos de estar bajo la influencia de alguna sustancia, debe dirigirse y transmitir dicha información al Encargado de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Funcionario que conoce el hecho                |
| 2. Debe informar de manera inmediata al Director/a, entregando detalles de la situación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Encargada de protocolo                         |
| 3. Debe llamar al apoderado, para informar la situación, y retirar si corresponde. Además, si fuese necesario, debe comunicarse con el Sistema de Atención Médica de Urgencia SAMU, con el objetivo de que se traslade al o los estudiantes para su evaluación médica y desintoxicación seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste reciba atención médica oportuna. | Encargado de protocolo                         |
| 4. Debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Director/a                                     |
| 5. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargado de protocolo                         |
| 6. Posteriormente (al día siguiente) se realizará entrevista que será registrada en Pauta de entrevista ( <b>Anexo N°1</b> ), con el estudiante y su apoderado, de tal manera de abordar el tema y de recoger información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Encargado de protocolo y equipo de convivencia |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| con los involucrados, que permita la identificación de los hábitos de consumo, así como los alcances y consecuencias que éste ha tenido. Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema.                                                                                 |                                                    |
| 7. Se elaborará en conjunto con el equipo de convivencia un Plan de Acompañamiento; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente. Se redactará un documento que será firmado por todos los intervinientes. <b>(Anexo N° 2)</b>                                                                                                                                  | Encargado de protocolo                             |
| 8. Deberán activar las redes de apoyo internas y/o externas, derivando a programas institucionales al que corresponda, para intervenir con el estudiante y su familia.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado de protocolo y Equipo de convivencia     |
| 9. Si no asiste el apoderado/a, a la tercera citación o llamada, el Plan de acompañamiento de todas maneras se activará y se derivará y en caso de contar con más antecedentes estos se remitirán a Tribunal de Familia. No se requiere de la autorización de padres para realizar esta denuncia, basta con informar lo sucedido. Se realizará dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación. <b>(Anexo N°4)</b> | Encargado de protocolo                             |
| 10. Aplicará el Manual de Convivencia Escolar, concretando la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios.                                                                                                                                                                                                                                                    | Encargado de protocolo junto a Inspectoría General |
| 11. Debe apoyar el proceso de derivación, realizando seguimiento y acompañamiento al estudiante, mediante encuentros con este, reuniones con profesores, reuniones con la familia y programas externos que se encuentren interviniendo.                                                                                                                                                                                                  | Dupla psicosocial                                  |
| 12. Presentará un informe de las gestiones realizadas ante consejo de profesores y donde se podrán sugerir modificaciones, mejorar y/o proyección de seguimiento y fin de la intervención.                                                                                                                                                                                                                                               | Dupla psicosocial                                  |
| 13. Mantendrá un registro actualizado de todas las acciones realizadas (entrevista, reuniones, derivaciones) de esta forma se podrá evaluar el avance del caso, hacer seguimiento y respaldar el proceso.                                                                                                                                                                                                                                | Encargado de protocolo                             |



|                                                                                                                                                                                                                   |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 14. Debe llevar un registro de todas las situaciones de consumo detectadas, con el fin de contar con una estadística periódica y actualizada, la cual, se enviará de manera mensual al Área de Atención al Menor. | Equipo de Convivencia |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|

## **6.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A: HECHOS RELACIONADOS CON UN/A ESTUDIANTE POR SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE TRÁFICO DE DROGAS**

**Persona encargada de activar protocolo: Encargado de Convivencia Escolar**

**Marco Legal: La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.**

**Si algún miembro de la Comunidad educativa observa o escucha relato respecto a consumo de alcohol u otra droga, debe:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>RESPONSABLE</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Si un integrante de la comunidad educativa sospecha de que un/a estudiante realice una actividad de tráfico de drogas en el establecimiento o en cercanías de este, debe de manera inmediata poner en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/as estudiantes que resulten involucrados. | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Deberá efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros, para informar del posible delito que se está cometiendo, para ello posee un plazo de 24 horas. <b>(Anexo N°3)</b>                                                                                                                                                                                                                            | Encargada de protocolo          |
| 3. Informará al Equipo de Convivencia, quienes deben contactar de manera inmediata al apoderado y solicitarle que se presente en el establecimiento para una entrevista y poder acompañar el procedimiento efectuado por las policías. <b>(Anexo N°1)</b>                                                                                                                                                               | Director/a                      |
| 4. Junto con Carabineros o PDI realizarán los procedimientos correspondientes tales como; toma de declaración de testigos, incautación de la droga si corresponde y pesaje de esta. De ser necesaria una entrevista con el estudiante esta debe ser efectuada en compañía de un adulto (1º ó 2º apoderado/a, profesor más cercano).                                                                                     | Encargado de protocolo          |
| 5. Recopilará el máximo de antecedentes para entregarlos a las Policías, quienes pondrán dicha información a disposición y conocimiento directo del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que se                                                                                                                                                                                              | Dirección                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| inicie una investigación, la que debe enmarcarse en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los estudiantes que pudiesen aparecer involucrados/as en redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado en dependencias del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
| 6. Si se comprueba y determina que el estudiante tiene grado de responsabilidad en el hecho y que es sancionado bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el Equipo de convivencia realizará la entrevista <b>(Anexo N°1)</b> de acogida inicial con el estudiante y apoderado, de tal manera de abordar el tema, así como clarificar los alcances y posibles consecuencias del hecho. Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema. | Encargado de protocolo y Equipo de Convivencia     |
| 7. Se elaborará en conjunto con el equipo de convivencia un Plan de Acompañamiento; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente. Se redactará un documento que será firmado por todos los intervinientes. <b>(Anexo N° 2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado de protocolo                             |
| 8. Considerará la necesidad de proteger los derechos de los estudiantes, frente a los adultos responsables implicados en la actividad ilícita, solicitará el apoyo de las redes institucionales a nivel local. De esta manera se brindarán las medidas de protección, atención y tratamiento más acorde para los estudiantes que posiblemente se vean involucrados.                                                                                                                                                                                                                                            | Dupla Psicosocial                                  |
| 9. Aplicará el Manual de Convivencia Escolar, concretando la sanción más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito y cuando la sanción no sea privativa de libertad, el establecimiento proporcionará las condiciones que faciliten el cumplimiento de las medidas decretadas y que aseguren la continuidad de su proceso escolar.                                                                                                                                                | Encargado de protocolo junto a Inspectoría General |
| 10. Debe realizar el seguimiento y acompañamiento al estudiante posterior a la derivación, si este fuese el caso, mediante encuentros con éste, reuniones con profesores, con la familia y con los programas externos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dupla psicosocial                                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| que se encuentren interviniendo. Para lograr evaluar los objetivos del Plan de intervención individual.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| 11. Presentará un informe de las gestiones realizadas ante el consejo de profesores y donde se podrán sugerir modificaciones mejorar y/o proyección de seguimiento.                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de Convivencia            |
| 12. Siempre debe estar exento del juicio moral y que mientras no exista una sentencia definitiva, dictada por un Tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los estudiantes y/o funcionarios que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, evitando la estigmatización.  | Funcionarios del establecimiento |
| 13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, deberá solicitar al Coordinador de Plan Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.                                                                                                           | Director/a                       |
| 14. Si las sospechas asociadas a la posibilidad de situación de tráfico no son comprobadas y la investigación determina que no existe responsabilidad de parte del o los estudiantes, de todas maneras, se considerará pertinente la derivación a una instancia preventiva, a través de la participación de talleres a cargo de profesionales del establecimiento o con apoyo de externos. | Equipo de Convivencia            |
| 15. Presentará un informe de las gestiones realizadas ante consejo de profesores y donde se podrán sugerir modificaciones, mejorar y/o proyección de seguimiento y fin de la intervención.                                                                                                                                                                                                 | Dupla psicosocial                |
| 16. Mantendrá un registro actualizado de todas las acciones realizadas (entrevista, reuniones, derivaciones) de esta forma se podrá evaluar el avance del caso, hacer seguimiento y respaldar el proceso.                                                                                                                                                                                  | Encargado de protocolo           |



**ANEXO N°1**  
**PAUTA DE ENTREVISTA**

**1. ANTECEDENTES**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre del Estudiante          |  |
| Edad                           |  |
| Fecha de Recepción             |  |
| Quien reporta el Hecho         |  |
| Curso                          |  |
| Profesor/a Jefe                |  |
| Establecimiento Educacional    |  |
| Se encuentra en programa(cuál) |  |
| Entrevista realizada por       |  |

**2. ANTECEDENTES PREVIOS AL HECHO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**3. DETALLAR SITUACIÓN/ DESCRIPCIÓN BREVE DEL CASO**

|  |
|--|
|  |
|--|

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



**ANEXO N°2**  
**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO**

**1. ANTECEDENTES**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre del Estudiante</b>    |  |
| <b>Fecha</b>                    |  |
| <b>Establecimiento</b>          |  |
| <b>Curso</b>                    |  |
| <b>Entrevista realizada por</b> |  |

**2. TEMAS TRATADOS**

|                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• SE INFORMA SITUACIÓN:</li><li>• PERCEPCIÓN DE LOS PADRES/MADRES Y/O APODERADOS/AS FRENTE A LA SITUACIÓN:</li><li>• ACCIONES Y ANTECEDENTES QUE PRESENTA EL ESTABLECIMIENTO:</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. ACUERDOS/ COMPROMISOS**

|                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ACCIONES POR PARTE DEL ESTUDIANTE:</li><li>• ACCIONES POR PARTE DE LOS PADRES:</li><li>• ACCIONES POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO:</li><li>• DERIVACIONES:</li></ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Entrevistador



**ANEXO N°3**  
**DENUNCIA A POLICÍAS**

**DENUNCIA DE TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

YO,.....RUT .....,  
Director/a del establecimiento ....., detallo antecedentes sobre detección  
de situación de tráfico al interior del Establecimiento.

Nombre del o los Estudiantes:

RUT:

Curso:

Fecha:

Detalle de situación:

\_\_\_\_\_  
Firma Director/a y Timbre Establecimiento

Para ser presentado en:

\_\_\_\_\_



## ANEXO N° 4

### FORMULARIO DE DENUNCIA

**Observaciones:**

Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (\*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.

Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT

**DENUNCIA**

|       |  |
|-------|--|
| Fecha |  |
| Hora  |  |

**V. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE**

|                             |                 |  |
|-----------------------------|-----------------|--|
| Nombres                     |                 |  |
| Apellido paterno            |                 |  |
| Apellido materno            |                 |  |
| RUT/Pasaporte               |                 |  |
| Fecha de nacimiento         |                 |  |
| Edad                        |                 |  |
| Sexo o Género               |                 |  |
| Estado civil                |                 |  |
| Nacionalidad                |                 |  |
| Escolaridad                 |                 |  |
| Profesión u oficio          |                 |  |
| Lugar de trabajo            |                 |  |
| Domicilio                   | Avda./Calle     |  |
|                             | /Psje           |  |
|                             | Block/Depto     |  |
|                             | Villa/Población |  |
|                             | Comuna          |  |
|                             | Región          |  |
| Teléfono (fijo y/o celular) |                 |  |





|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| Horario disponible para contacto           |  |
| Correo electrónico                         |  |
| Parentesco o vínculo con víctima si lo hay |  |

VI. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

|                                                                                                      |                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| Nombres                                                                                              |                    |  |
| Apellido paterno                                                                                     |                    |  |
| Apellido materno                                                                                     |                    |  |
| RUT/Pasaporte                                                                                        |                    |  |
| Fecha de nacimiento                                                                                  |                    |  |
| Edad                                                                                                 |                    |  |
| Sexo o Género                                                                                        |                    |  |
| Estado civil                                                                                         |                    |  |
| Nacionalidad                                                                                         |                    |  |
| Escolaridad                                                                                          |                    |  |
| Domicilio                                                                                            | Avda./Calle/Psje   |  |
|                                                                                                      | Block/Depto        |  |
|                                                                                                      | Villa/Población    |  |
|                                                                                                      | Comuna             |  |
|                                                                                                      | Región             |  |
| Teléfono (fijo y/o celular)                                                                          |                    |  |
| Correo electrónico                                                                                   |                    |  |
| Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente) | Nombre             |  |
|                                                                                                      | Rut (si lo sabe)   |  |
|                                                                                                      | Domicilio          |  |
|                                                                                                      | Teléfono           |  |
|                                                                                                      | Correo electrónico |  |
|                                                                                                      | Vínculo            |  |

**VII. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A**

|                                                                                         |                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|
| <b>Nombres</b>                                                                          |                         |  |
| <b>Apellido paterno</b>                                                                 |                         |  |
| <b>Apellido materno</b>                                                                 |                         |  |
| <b>Apodo (s)</b>                                                                        |                         |  |
| <b>RUT/Pasaporte</b>                                                                    |                         |  |
| <b>Fecha de nacimiento</b>                                                              |                         |  |
| <b>Edad</b>                                                                             |                         |  |
| <b>Sexo o Género</b>                                                                    |                         |  |
| <b>Estado civil</b>                                                                     |                         |  |
| <b>Nacionalidad</b>                                                                     |                         |  |
| <b>Escolaridad</b>                                                                      |                         |  |
| <b>Profesión u oficio</b>                                                               |                         |  |
| <b>Lugar de trabajo</b>                                                                 |                         |  |
| <b>Domicilio</b>                                                                        | <b>Avda./Calle/Psje</b> |  |
|                                                                                         | <b>Block/Depto</b>      |  |
|                                                                                         | <b>Villa/Población</b>  |  |
|                                                                                         | <b>Comuna</b>           |  |
|                                                                                         | <b>Provincia</b>        |  |
|                                                                                         | <b>Región</b>           |  |
| <b>Teléfono</b>                                                                         |                         |  |
| <b>Correo electrónico</b>                                                               |                         |  |
| <b>Descripción morfológica</b>                                                          |                         |  |
| <b>Parentesco o vínculo con víctima<br/>niño, niña o adolescente de ser el<br/>caso</b> |                         |  |

**VIII. HECHOS QUE SE DENUNCIAN**

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Fecha en que ocurrieron los hechos</b> |  |
| <b>Hora aproximada</b>                    |  |
| <b>Lugar (indique ubicación)</b>          |  |
| <b>Comuna</b>                             |  |
| <b>Región</b>                             |  |



|                                                                                                            |                |  |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|----------------------------------------------------|
| <b>En qué consistieron los hechos que denuncia:</b>                                                        |                |  |                                                    |
| <b>TESTIGOS DE LOS HECHOS</b>                                                                              |                |  |                                                    |
| <b>¿Existen testigos?</b><br>(marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)       | <b>SI</b>      |  | <b>Nombres/Apellidos/Apodos:</b>                   |
|                                                                                                            |                |  | <b>Domicilio o datos para posterior ubicación:</b> |
|                                                                                                            | <b>NO</b>      |  | <b>Observaciones:</b>                              |
|                                                                                                            | <b>NO SABE</b> |  |                                                    |
| <b>OTRAS EVIDENCIAS</b>                                                                                    |                |  |                                                    |
| <b>¿Posee otras evidencias?</b><br>(marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado) | <b>SI</b>      |  | <b>Videos</b>                                      |
|                                                                                                            |                |  | <b>Fotografías</b>                                 |
|                                                                                                            |                |  | <b>Otros</b>                                       |
|                                                                                                            | <b>NO</b>      |  | <b>Observaciones:</b>                              |

Nombres y apellidos del denunciante : \_\_\_\_\_

RUT/Pasaporte : \_\_\_\_\_



| <b>7. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Inspectoría General/ Docente a cargo de la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Rex. N°0482/2018. Superintendencia de Educación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |
| <b>Las salidas pedagógicas dentro o fuera del horario de clases son instancias formativas cuyo objetivo principal es la adquisición de experiencias que contribuyen a la formación de nuestros estudiantes durante las distintas etapas de su desarrollo escolar.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
| <b>Cada vez que los estudiantes salen del Establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, o cualquier actividad de salida pedagógica , debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>RESPONSABLE</b>                   |
| <b>ANTES DE LA SALIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |
| 1. Las visitas deben ser coordinadas con la Jefa de UTP a lo menos una semana antes para solicitar el Transporte Escolar, a través de la secretaria. Desde UTP se da aviso a Inspectoría General quien coordinará y supervisará los horarios de las salidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UTP e Inspectoría.                   |
| 2. Docente a cargo de la actividad: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestiona la reserva con anticipación con la institución o lugar a visitar.</li><li>• Completar formulario para salida pedagógica donde se indica, curso, fecha, hora, tiempo de duración de actividad, Lugar, dirección de donde se realizará visita, medio de transporte, nómina de estudiantes que asistirán, individualización del grupo de adultos que acompañan. <b>(Anexo N°1)</b>.</li><li>• Serán acompañados por un docente y técnico en educación o asistente de educación.</li></ul> | Docente a cargo de Salida Pedagógica |
| 3. Docente debe asegurarse que se encuentre firmado el permiso de Salidas Pedagógicas en fichas de los estudiantes (documento firmado al momento de la matrícula).<br><br>Envía comunicación a apoderados de la salida informando día, lugar, hora, medio de transporte y objetivo de la actividad, la cual debe recibir firmada, indicando que se autoriza al estudiante.<br><br>El estudiante que no cuente con la autorización firmada, no podrá participar de la actividad, quedando en el Establecimiento en otras actividades pedagógicas. <b>(Anexo N°2)</b>         | Docente a cargo de Salida Pedagógica |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 4. Toda visita educativa debe quedar registrada en la carpeta de salida de la escuela, indicando nómina de estudiantes que salen, hora, lugar, motivo y el funcionario responsable. Esta información es entregada en la oficina de asistentes de la educación. <b>(Anexo N°3)</b>                 | Docente a cargo de Salida Pedagógica |
| <b>DURANTE LA SALIDA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
| 1. Es responsabilidad del docente a cargo, velar por la seguridad de los/las estudiantes, ya sea en el interior del bus como en el lugar de visita.                                                                                                                                               | Docente a cargo de Salida Pedagógica |
| 2. Los/las estudiantes usarán el uniforme o buzo Institucional en cada salida y mantendrán un compartimiento de respeto y disciplina. Quienes mantengan un comportamiento disruptivo durante alguna salida serán llevados a Inspectoría a su regreso para aplicar las sanciones correspondientes. | Docente a cargo de Salida Pedagógica |
| 3. En el caso de los estudiantes de Ed. Parvularia, estos/as mantendrán durante la salida una tarjeta de identificación que incluya su nombre, número de teléfono de su apoderado, docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento educacional.                                           | Docente a cargo de Salida Pedagógica |
| 4. Una vez hayan regresado al establecimiento, de debe dar aviso a Inspectoría General.                                                                                                                                                                                                           | Docente a cargo de Salida Pedagógica |



**ANEXO N°1**  
**Salida Pedagógica**

| <b>FORMULARIO DE SALIDA PEDAGÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Curso:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Fecha actividad:    |
| N° de niños asistentes:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Duración de salida: |
| Hora salida:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hora regreso:       |
| Lugar a visitar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| Medio de Transporte:                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |
| Docente a cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |
| Objetivo de la actividad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> |                     |
| Descripción de la actividad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> |                     |
| Cantidad de funcionarios que acompañan la salida pedagógica:                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| Cantidad de apoderados que acompañan la salida pedagógica:                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |
| Nómina de funcionarios que acompañan la salida pedagógica:                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Teléfono            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |



| Nómina de apoderados que acompañan la salida pedagógica: |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
| Nombre                                                   | Teléfono |
|                                                          |          |
|                                                          |          |
|                                                          |          |
|                                                          |          |



## ANEXO N°2

### FORMATO SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas escolares son actividades que tienen un valor educativo, didáctico, social, y cultural que complementa el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Objetivo de la actividad:

---

---

---

### AUTORIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo \_\_\_\_\_, apoderado del Estudiante  
\_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ año básico de la escuela España,  
autorizo para que asista a la Salida Pedagógica a realizarse en \_\_\_\_\_,  
el día \_\_\_\_\_ mes de \_\_\_\_\_ del 20XX. Desde las \_\_\_\_\_ horas, hasta las \_\_\_\_\_ horas  
aproximadamente.

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y RUT apoderado

**NOTA:** Es importante señalar que, si el estudiante no presenta este documento firmado, no podrá participar de la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento, realizando trabajo académico.





### ANEXO N°3

#### REGISTRO DE SALIDAS EDUCATIVAS

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DOCENTE A CARGO: \_\_\_\_\_

| N° | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | Asist. |
|----|-----------------------|--------|
| 1  |                       |        |
| 2  |                       |        |
| 3  |                       |        |
| 4  |                       |        |
| 5  |                       |        |
| 6  |                       |        |
| 7  |                       |        |
| 8  |                       |        |
| 9  |                       |        |
| 10 |                       |        |
| 11 |                       |        |
| 12 |                       |        |
| 13 |                       |        |
| 14 |                       |        |
| 15 |                       |        |
| 16 |                       |        |
| 17 |                       |        |
| 18 |                       |        |
| 19 |                       |        |
| 20 |                       |        |
| 21 |                       |        |
| 22 |                       |        |
| 23 |                       |        |
| 24 |                       |        |



## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

**Persona encargada de activar protocolo: Psicóloga / Encargada de Convivencia Escolar**

**Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.584/ Ley 20.609**

**Si algún miembro de la Comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante presenta ideación suicida, debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RESPONSABLE                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento. Éstos registran la información en la ficha Recepción y descripción del caso. <b>(Anexo N°3)</b>                                                                                                        | Funcionario/a que conoce el hecho |
| 2. Junto con psicóloga, realiza Evaluación de riesgo suicidio, aplicando la Escala de Columbia y evaluación de riesgo <b>(Anexo N° 1)</b> y tomar las decisiones según el riesgo detectado <b>(Anexo N°2)</b> . Si la respuesta fue <b>SI</b> sólo a las preguntas 1 y 2.                               | Encargado/a de protocolo          |
| 3. Informar al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.                                                                                                                                                                                                                                           | Encargado/a de protocolo          |
| 4. Una vez obtenidos los resultados, se cita a los padres, madres y/o apoderados para dar a conocer la situación que está viviendo su hijo/a y realizar el seguimiento de/ la estudiante si padre/madre o adulto responsable autoriza el Consentimiento Informado para padre/madre/tutor/a responsable. | Encargado/a de protocolo          |
| 5. Solicitar al padre/madre/o tutor responsable la firma del <b>Consentimiento Informado para padre/madre/tutor responsable. (Anexo N°7)</b>                                                                                                                                                            | Encargado/a de protocolo          |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
| 1. En caso de estudiantes beneficiarios del sistema de salud pública, establecer coordinación con Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de inscripción. <b>(Anexo N°4)</b>                                                                                                     | Psicóloga Educacional             |
| 2. Sólo si no fuese posible asegurar una atención oportuna, derivar a CESFAM del territorio del establecimiento, quien acoge el caso, realiza una primera evaluación y atención; y coordina la referencia al CESFAM de inscripción. <b>(Anexo N°4)</b>                                                  | Psicóloga Educacional             |
| 3. En caso de estudiante con Previsión de Salud Privada, deben recibir atención en el establecimiento de salud que los padres o cuidadores estimen conveniente. Informar a la familia los costos de la atención en el                                                                                   | Encargado/a de protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| sistema de salud pública. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento por problemas de salud mental en el sistema de salud privado indicar a la familia que consulte al profesional tratante.                                                                                                                                                                                          |                            |
| 4. Realizará acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por la psicóloga educacional.                                                                                                                                                                                                        | Dupla psicosocial          |
| 5. Comunica a actores relevantes, para poder generar el acompañamiento, manteniendo la confidencialidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección                  |
| 6. Deberá completar ficha de derivación dependiendo de la localidad:<br><b>Punta Arenas, enviar “Ficha de derivación Única a CESFAM de inscripción. (Anexo N°4)”</b>                                                                                                                                                                                                                       | Psicóloga Educacional      |
| <b>RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |
| ✓ Asignar hora para la atención según los siguientes plazos:<br><b>1.CESFAM Dr. Mateo Bencur antes de 48 horas hábiles</b><br><b>2.CESFAM Carlos Ibáñez: antes de 48 horas hábiles</b><br><b>3. CESFAM Dr. Thomas Fenton: antes de 48 horas hábiles</b><br><b>4. CESFAM 18 de septiembre: antes de 48 horas hábiles</b><br><b>5. CESFAM Dr. Juan Damianovic: antes de 48 horas hábiles</b> | Atención Primaria de Salud |
| Evaluará si mantiene tratamiento en CESFAM u Hospital Comunitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Atención Primaria de Salud |
| Si se requiere derivar a COSAM Infante-Adolescente, según corresponda de acuerdo a los criterios de derivación establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                               | Atención Primaria de Salud |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| 1. Realiza informe del cierre del caso para ser enviado a dirección del establecimiento. <b>(Anexo N°6)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado/a de protocolo   |
| 2. Informa vía oficio al sostenedor y a la Seremi de Salud del relato recibido dentro del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección                  |



| <b>8.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Psicóloga / Encargada de Convivencia Escolar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.584/ Ley 20.609</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad educativa se entera que un estudiante ha intentado suicidarse fuera del establecimiento, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>RESPONSABLE</b>                          |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |
| 1. El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                         | Dirección                                   |
| 2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.                                                                                                                                                                                      | Funcionario que conoce el hecho             |
| 3. Realiza visita domiciliaria a la familia del estudiante involucrado, con la finalidad apoyar y prevenir que se produzcan futuros hechos de intento suicida.<br>Esta intervención tiene efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.                                                                                                                                           | Dupla Psicosocial                           |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
| 1. Deberá conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferentemente un psiquiatra o psicólogo. Una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:<br>2. <b>CESFAM</b> correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.<br>3. <b>COSAM</b> , si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses. | Encargado/a de protocolo                    |
| 4. Se realiza acompañamiento Psicosocial en conjunto con Equipo de Convivencia, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, se utilizan las pautas de recomendación                                                                                                                                                                                                           | Equipo de Convivencia,<br>Dupla Psicosocial |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| para acompañamiento que se encuentra en el protocolo entregado por el Sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| 5. Junto con Encargado/a de protocolo gestiona con alguna institución una intervención a estudiantes y apoderados del curso del niño afectado, con la finalidad de prevenir suicidio en cadena, en caso de no contar con el apoyo de alguna institución estarán a cargo de estos talleres el Equipo de Convivencia. | Dirección                |
| 6. Deberá realizar talleres, los cuales pueden contener momentos claves para reflexionar, evaluar y hacer conclusiones orientadas a desarrollar una conciencia colectiva que sirva de protección.                                                                                                                   | Equipo de Convivencia    |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 1. Realiza informe actuación del caso. <b>(Anexo N°6)</b> para ser entregado a la dirección del establecimiento.                                                                                                                                                                                                    | Encargado/a de protocolo |
| 2. Deberá informar vía oficio tanto al Sostenedor como a Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.                                                                                  | Dirección                |



| <b>8.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Psicóloga / Encargada de Convivencia Escolar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.584/ Ley 20.609</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad educativa se encuentra con un estudiante que intente suicidarse dentro del establecimiento, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABLE</b>              |
| <b>DETECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 1. En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.<br><br>Se informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento. | Funcionario que conoce el hecho |
| 2. Se realiza aplicación de escala de severidad suicida-Columbia y evaluación de riesgo <b>(Anexo N°1)</b> y tome las decisiones según el riesgo detectado. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicóloga                       |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| Si las respuestas a las preguntas N° 3,4,5 y 6 son positivas y en la respuesta 6 la conducta suicida fue hace <b>más de tres meses</b> : se debe actuar de la siguiente manera:                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicóloga                       |
| 1. Informar a la dirección del establecimiento educacional o su Encargado de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Psicóloga                       |
| 2. Establecer coordinación con la familia del /la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Psicóloga                       |
| 3. En caso de estudiante beneficiario del Sistema de Salud público, se establece coordinación con Programa de Salud Mental del Centro de Salud donde se encuentre inscrito el estudiante para su derivación el mismo día. <b>( Anexo N° 4)</b>                                                                                                                                                                                             | Psicóloga                       |
| 4. Sólo si no fuese posible asegurar una atención oportuna, deriva a CESFAM del territorio del establecimiento, quien acoge el caso, realiza una primera evaluación y atención y coordina la referencia al CESFAM de inscripción. <b>(Anexo N° 4)</b>                                                                                                                                                                                      | Psicóloga                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 5. En caso de estudiante con Previsión de Salud Privada, deben recibir atención en el establecimiento de salud que los padres o cuidadores estimen conveniente. Informar a la familia los costos de la atención en el sistema de salud pública. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento por problemas de salud mental en el sistema de salud privado indicar a la familia que consulte al profesional tratante.  | Psicóloga                  |
| 6. Realizar el seguimiento del/la estudiante.<br><b>Punta Arenas, enviar “Ficha de derivación Única a CESFAM de inscripción”. (Anexo N°4)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicóloga                  |
| 7. Si la respuesta a las preguntas N° 3,4,5 y 6 son positivas e en la respuesta 6 la conducta suicida fue hace menos de tres meses, establecer coordinaciones de acuerdo a localidad de residencia.                                                                                                                                                                                                                      | Psicóloga                  |
| 8. Informa a dirección del establecimiento educacional o Encargado de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Psicóloga                  |
| 9. Establecer coordinación con la familia del/la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicóloga                  |
| 10. En caso de estudiante con Previsión de Salud Privada, deben recibir atención en el establecimiento de salud que los padres o cuidadores estimen conveniente. Informar a la familia los costos de la atención en el sistema de salud pública. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento por problemas de salud mental en el sistema de salud privado indicar a la familia que consulte al profesional tratante. | Psicóloga                  |
| 11. Toma las medidas de precaución inmediata para riesgo suicida.<br>En Punta Arenas, se establece coordinación con COSAM el mismo día.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Psicóloga                  |
| <b>RESPONSABILIDAD ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| 1. Otorgar atención por psicólogo el mismo día y derivar al nivel de especialidad si corresponde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Atención Primaria de Salud |
| 2. Establecer contacto con la dupla psicosocial del establecimiento educacional del estudiante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Atención Primaria de Salud |
| 3. Coordinar de ser necesario talleres o asesorías de las duplas psicosociales o profesionales a fines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Atención Primaria de Salud |



| <b>RESPONSABILIDADES COSAM:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Otorgar atención por psicólogo el mismo día o en 48 horas máximo y derivar a psiquiatra si procede.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | COSAM                                                   |
| 2. Establecer contacto con la dupla psicosocial del establecimiento educacional del estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COSAM                                                   |
| 3. Establecer coordinación con CESFAM correspondiente, a fin de informar sobre casos derivados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | COSAM                                                   |
| 4. Frente un riesgo inminente de suicidio se solicita ayuda inmediata al SAMU para solicitar el traslado del estudiante y seguir las orientaciones telefónicas dadas. De manera paralela se avisa a los padres, sin embargo, no se necesita su autorización debido a la gravedad de la situación y la posibilidad de estar inubicable. En caso necesario la persona encargada puede solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile para ser escoltado desde el Establecimiento al Servicio de Salud, lugar donde se activa el protocolo de la red de salud. | Encargado/a de protocolo                                |
| 5. Se realiza visita domiciliaria a la familia del estudiante involucrado, con la finalidad apoyar y prevenir que se produzcan futuros hechos de intento suicida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dupla Psicosocial                                       |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| 1. Informa vía oficio al sostenedor y a la Seremi de Salud de hecho ocurrido dentro del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección                                               |
| 2. Se realiza acompañamiento psicosocial en conjunto con Equipo de Convivencia, se utilizan las pautas de recomendación para acompañamiento que se encuentra en el protocolo entregado por el Sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo<br>y<br>Equipo de Convivencia. |
| 3. Realiza informe actuación del cierre de caso ( <b>Anexo N°6</b> ) para ser enviado a la dirección del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo                                |





| <b>8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Psicóloga / Encargada de Convivencia Escolar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| <b>Marco legal que lo sustenta: Ley 20.584/ Ley 20.609</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
| <b>Si algún miembro de la Comunidad educativa toma conocimiento que un estudiante del establecimiento cometió suicidio, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RESPONSABLE</b>                             |
| <b>RESPONSABILIDAD ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |
| 1. Informar de inmediato a Dirección y/o algún Directivo que se encuentre en el Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Funcionario que conoce el hecho                |
| 2. Directivos informan al Profesor Jefe de el/la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección                                      |
| 3. Junto con el Profesor Jefe y en compañía de Directivos y Equipo de Convivencia informan a los/las estudiantes del curso lo ocurrido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección                                      |
| 4. Durante una semana luego de ocurrido el hecho, antes de iniciar las actividades académicas debe dar el buenos días al curso, dando espacio a que los niños expresen su sentir, realicen alguna reflexión y/o un minuto de silencio, luego cada vez que se cumple un mes se repita esta actividad.                                                                                                                                                                                  | Profesor Jefe                                  |
| 5. Durante las dos semanas posteriores al suceso, se suspenden todas las evaluaciones sumativas, dando prioridad a trabajos grupales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefe de UTP                                    |
| 6. Realiza informe del hecho, que debe contemplar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos del estudiante (nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, curso, previsión, nombres padres, madres y/o apoderados con teléfono y dirección).</li><li>• Antecedentes del hecho ocurrido.</li><li>• Antecedentes previos.</li><li>• De existir antecedentes previos, incluir las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, para apoyar al estudiante.</li></ul> | Encargado/a de protocolo                       |
| 7. Informa vía oficio al sostenedor, Seremi de Salud y Servicio de Salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dirección                                      |
| 8. Generar reunión con profesionales de las instituciones antes mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección                                      |
| 9. Contacta a los padres o representante legal y verifica el hecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección                                      |
| 10. Realizar reunión extraordinaria con los padres, madres y/o apoderados del curso para informar y entregar recomendaciones de su acompañamiento con sus hijos y a su vez detectar aquellos niños que manifiestan mayor grado de afectación respecto a la situación.                                                                                                                                                                                                                 | Profesor Jefe, acompaña Equipo de Convivencia. |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 11. Contactar e informar lo ocurrido a referentes de los Programas de Salud Mental de la SEREMI de salud y del Servicio de Salud Magallanes.                                                                                                                                                                              | Psicóloga                  |
| 12. Designará a una persona de contacto con competencias para el manejo de las acciones.                                                                                                                                                                                                                                  | Encargado/a de protocolo   |
| 13. Establecer coordinaciones con la red en caso de que él o la menor permanezca a algún programa.                                                                                                                                                                                                                        | Encargado/a de protocolo   |
| <b>RESPONSABILIDADES SEREMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| 1. Contactar a director del establecimiento educacional al que pertenecía el /la estudiante.                                                                                                                                                                                                                              | SEREMI                     |
| 2. Contactar a referente de Salud Mental del CESFAM del sector.                                                                                                                                                                                                                                                           | SEREMI                     |
| 3. Coordinar reunión en un plazo de 24 horas con: director/a de establecimiento, dupla psicosocial o equipo encargado de la implementación del protocolo frente a un suicidio en establecimiento en establecimiento educacional y referente CESFAM.                                                                       | SEREMI                     |
| 4. Entregar orientaciones a equipo del establecimiento educacional y recepcionar necesidades del establecimiento en relación a apoyos requeridos (intervención individual o grupal de estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación)                                                                     | SEREMI                     |
| 5. Coordinar acciones con equipos de salud (CESFAM/COSAM) de acuerdo a los requerimientos expresados por el representante del establecimiento educacional designado.                                                                                                                                                      | SEREMI                     |
| <b>INTERVENCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
| <b>RESPONSABILIDADES FRENTE INTERVENCIONES GRUPALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |
| 1. Las acciones grupales serán coordinadas y ejecutadas entre el CESFAM y dupla psicosocial y/u otro programa vinculado al establecimiento educacional y solicitando la colaboración del COSAM si es necesario y dependiendo de la complejidad del grupo a intervenir ( docentes, apoderados, grupo curso del estudiante) | Dupla psicosocial y CESFAM |
| 2. Realizan charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección familiar. También se puede hacer extensiva a toda la Comunidad Educativa.                                                                                                                                                                       | Equipo de Convivencia      |
| <b>RESPONSABILIDADES FRENTE INTERVENCIONES INDIVIDUALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
| 1. Los casos individuales que requieren apoyo serán evaluados por el COSAM y derivados a CESFAM si corresponde.                                                                                                                                                                                                           | COSAM                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2. Detecta quienes son los compañeros más afectados. (por ejemplo: si alguien se culpa por el hecho, si alguien lo valora como ejemplo o algo heroico, si alguien se muestra más agresivo, molesto, si alguien se aísla luego de ocurrido el hecho, entre otros cambios notorios), e informa a Convivencia para realizar intervención más personalizada y/o solicitar apoyo externo de instituciones acompañados por profesionales del establecimiento. | Profesor Jefe            |
| 3. Solicita al sostenedor, taller de reflexión para funcionarios del establecimiento para afrontar situación ocurrida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección                |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| 1. Realiza informe actuación del caso sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. <b>(Anexo N°6)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo |



**ANEXO N°1**  
**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA**  
**(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)**

**COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)**

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

| Formule las preguntas 1 y 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Último mes |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI         | NO |
| <b>1. Deseo de estar Muerto(a):</b><br>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar.<br><u>¿ has deseado estar muerto(a) o poder dormirse y no despertar?</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |    |
| <b>2. Ideas Suicidas:</b><br>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan) durante el periodo de evaluación.<br><u>¿ has tenido realmente la idea de suicidarte?</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |    |
| <b>Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6. Si la respuesta es “No” continúe a la pregunta 6.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |    |
| <b>3. Ideas Suicidas Con Método (sin plan específico o sin la intención de actuar):</b><br>El (la) participante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Esto incluye a un(a) participante que diría: “ <i>He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca hice un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría</i> ”.<br><br><u>¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</u> |            |    |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
| <b>4. Intento Suicidas (sin Plan Específico):</b><br>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) participante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de <i>“Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”</i> .<br><br><u><b>¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b></u>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |  |
| <b>5. Intento Suicidas Con Plan Específico:</b><br>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) participante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.<br><br><u><b>¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarse?</b></u><br><u><b>¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b></u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |  |
| Siempre realice la pregunta 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |  |
| <b>6. Pregunta de Comportamiento Suicida</b><br><br><u><b>¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o se has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b></u><br><br>Ejemplos: Colectar píldoras, obtener un arma, regalar cosas de valor, escribir un testamento o carta de suicidio, sacado píldoras de la botella, pero no las tragado, agarrar un arma, pero ha cambiado de mente de usarla o alguien se la ha quitado de sus manos, ha subido al techo, pero no ha saltado al vacío; o realmente ha tomado píldoras, ha tratado de disparar un arma, se ha cortado, ha tratado de colgarse, etc.<br><br>Si la respuesta es “Sí”, ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? | <b>Alguna vez en la vida</b>  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>En los últimos 3 meses</b> |  |



**ANEXO N°2**  
**FLUJO DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ ENTREVISTADOR**

| <b>Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/ entrevistador</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Riesgo</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>1.- Informe</b> al área de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado.<br><b>2.- Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera a acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ambientes.<br><b>3.- Entregue ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.<br><b>4.- Realice seguimiento</b> de /la estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Si la respuesta fue SI a pregunta 3 o” más allá de 3 meses” a pregunta 6</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Riesgo Medio</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>1.- Informe</b> al Director una vez finalizada la entrevista.<br><b>2.-</b> Una vez informado, el Director/a debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.<br><b>3.-</b> Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.<br><b>4.-</b> Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.<br><b>5.-</b> Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana ( acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Si la respuesta fue SI a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “ Últimos 3 meses”</b>                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Riesgo Alto</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>1.- Informe</b> al Director/a<br><b>2.-</b> Una vez informado, el Director/a debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informado de la situación, acompañen al estudiante y que ésta concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria.<br>En el caso de encontrarse fuera del horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.<br><b>3.- Toma medidas de precaución inmediata para el riesgo suicida:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li><li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li><li>• Eliminar medios letales del entorno.</li></ul> |



**ANEXO N°3**  
**RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO:**

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre estudiante:                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
| Edad:                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |
| Curso:                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de recepción:                                                                                 |                                                                                                                                                                                         |
| Quién recepciona el caso:<br>¿Quién reporta el hecho?                                               | <input type="checkbox"/> Padre o apoderado.<br><input type="checkbox"/> Estudiante<br><input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación.<br><input type="checkbox"/> Otros. |
| Nombre de quien reporta (Indicar si se solicitó que sea anónimo):                                   |                                                                                                                                                                                         |
| Nombre Profesor Jefe del estudiante:                                                                |                                                                                                                                                                                         |
| Antecedentes previos al hecho:                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
| Descripción breve del caso:<br>(detección de riesgo, intento, o antecedentes de suicidio consumado) |                                                                                                                                                                                         |

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma



**Anexo N°4:**  
**FICHA DE DERIVACIÓN**

Fecha: \_\_\_\_\_

Establecimiento educacional que deriva:

1. Antecedentes del alumno:

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| <b>1. Nombre completo</b>                   |  |
| <b>2. Edad</b>                              |  |
| <b>3. Fecha de nacimiento</b>               |  |
| <b>4. Ced. De Identidad</b>                 |  |
| <b>5. Domicilio</b>                         |  |
| <b>6. Celular</b>                           |  |
| <b>7. Curso</b>                             |  |
| <b>8. Profesor/a Jefe</b>                   |  |
| <b>9. Tutor/a Legal</b>                     |  |
| <b>10. % de Asistencia</b>                  |  |
| <b>11. Promedio Notas Primer Trimestre</b>  |  |
| <b>12. Promedio Notas Segundo Trimestre</b> |  |
| <b>13. Repitencias</b>                      |  |

2. Responda las siguientes preguntas para dar cuenta del motivo de derivación:

¿Cuál es el problema observado que motiva la derivación? ¿desde cuándo observa este problema?

Describe lo más detallado posible.

---

---

---

¿En qué contextos se observa el problema? Describe.

---

---

---





¿Qué recursos y fortalezas observa en el alumno/a derivado/a?

---

---

---

¿Qué es lo que espera de esta derivación?

---

---

---

3. Detallar acciones realizadas por la institución derivante, previo ingreso al programa de salud mental infantil. (Por ejemplo, entrevista con profesores, evaluación psicológica, evaluación psicopedagógica etc.):

| Acción realizada | Informe adjunto |
|------------------|-----------------|
|                  |                 |
|                  |                 |
|                  |                 |
|                  |                 |
|                  |                 |

4. Conclusiones más relevantes desde entrevista con tutor/a legal donde se informó esta derivación:

---

---

---

Nombre de quien deriva: \_\_\_\_\_

Contacto de quien deriva: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de quien deriva

\_\_\_\_\_  
Firma de tutor/a legal



## ANEXO N° 5

### PAUTA DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

La ayuda psicológica de emergencia o intervención en crisis se basa en el establecimiento de una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, con lo cual se le recuerda su identidad sutilmente. Se debe develar el problema que generó la crisis, y ofrecerle ayuda para solucionarlo, tratando de adoptar una actitud positiva y recordándole que su familia y amigos se preocupan por él/ella.

Si una persona hace una llamada telefónica diciendo que está realizando un acto suicida, se le debe mantener ocupada en la línea, seguir hablándole, mientras que otra persona debe contactar al SAMU y/o a Carabineros para intentar detenerlo/a.

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar ayuda en forma inmediata (intentar llevar a la persona a un servicio urgencia o llamar a los Carabineros) y mientras tanto:

- No dejarle solo, es necesario que la persona en riesgo se sienta acompañada.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Las crisis suicidas se caracterizan por ser breves, y se diferencian de los procesos que llevan a ellas, los que suelen arrastrarse por tiempos más largos. Durante estas crisis es fundamental crear un espacio para el pensamiento y la verbalización de los sentimientos, de forma que la persona en riesgo lo pueda utilizar como un modo de mediar entre la desesperación y la acción, permitiendo cuestionarse la posibilidad de encontrar otra salida.

Lo fundamental es mantener con vida a la persona en riesgo, hasta que pase la crisis, por ello es necesario que todas las personas sepan cómo ayudar a una persona en crisis suicida: - En primer lugar, SIEMPRE hay que creerle a la persona que manifiesta la intención o ideación suicida.

No se deben banalizar ni despreciar las amenazas suicidas. Tampoco pensar que lo que quiere es llamar la atención. El 80% de los pacientes que se han suicidado habían expresado sus ideas de suicidio previamente. Cualquier amenaza de suicidio debe ser tomada en serio. - No dejarle sola e intentar llevarla a un centro de salud o a un médico general o psiquiatra. Enfatizar a la persona la necesidad de recibir ayuda.



- Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida.
- Generar un espacio de confianza, de escucha y de contención.
- No ser críticos frente a la situación.
- Reforzar los recursos de la persona, su potencial de vida.
- Garantizar la seguridad personal.
- Buscar respuestas alternativas, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, pero teniendo especial cuidado con aquellas alternativas que mencione la persona, pero que no pueda realizar inmediatamente (por ejemplo, “Voy a irme de la casa”, sin tener otro lugar donde vivir; “Me voy a olvidar de él”, como si la memoria fuera una pizarra, que se puede borrar en un momento y no quedar huellas de lo escrito; “Tengo que cambiar para que ella vuelva”, a pesar de que ella no desea nada más con él y ya tiene un nuevo amante; etc.).
- Ayudar a que la persona exprese sus sentimientos. Explorar el motivo de la intención de autoeliminación.
- No emitir juicios de valor.
- Crear un entorno de confianza, seguridad y afecto.
- Hablarle en forma tranquila y pausada.

La clave en estas situaciones es escuchar atentamente a la persona en crisis y facilitar que se desahogue. Se deben usar frases cortas que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio (por ejemplo, “Me imagino”, “Entiendo”, “Es lógico”, “Claro”, “No es para menos”, etc.). El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora.

Generalmente, las personas en crisis suicida se sienten muy solas, sin nadie interesado en entenderlas. Suelen sumergirse en un profundo aislamiento, lo que acrecienta los sentimientos de soledad. Con frecuencia consideran que la vida no tiene sentido alguno, y piensan que las demás personas estarían mejor si dejaran de existir. Se sienten pesimistas, creen que nada les ha salido, les sale ni les saldrá bien en sus vidas y que sus dificultades no tienen solución.

Durante la crisis suicida, los pensamientos e ideas sobre el suicidio se hacen más fuertes y convincentes, pero al mismo tiempo, coexisten los deseos de seguir viviendo si “las cosas mejoraran”, si se les brindara un poco de ayuda. El escucharles, asistirles y acompañarles, es expresión de esa ayuda que están buscando.



**ANEXO N°6**  
**INFORME DE ACTUACIÓN**

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar informes psicosociales del estudiante, u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Detalles del caso reportado:

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de recepción del caso:                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nombre de persona encargada:                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Indicar quien reporta el caso:                         | <input type="checkbox"/> Padre o apoderado<br><input type="checkbox"/> Estudiante<br><input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación<br><input type="checkbox"/> Otros                                                                                                                                                                                                                                 |
| Nombre de quien reporta:                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Datos de identificación del estudiante:                | Nombre:<br>Edad:<br>Curso:<br>Situación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Situación reportada:                                   | <input type="checkbox"/> Riesgo suicida<br><input type="checkbox"/> Intento suicida<br><input type="checkbox"/> Suicidio consumado                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descripción del hecho reportado:                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Se realizó derivación a profesional área salud mental. | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br>Fecha:<br>Otros antecedentes:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Medidas de acompañamiento y apoyo:                     | <input type="checkbox"/> Intervención grupal de carácter preventivo en el aula<br><input type="checkbox"/> Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante <input type="checkbox"/> Intervención en grupos pequeños con los estudiantes más afectados<br><input type="checkbox"/> Charla con padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio<br><input type="checkbox"/> Otras medidas |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | Fecha:<br>Responsable/s:                                                                                                                                                                               |
| Información a la comunidad educativa realizada:             | <input type="checkbox"/> Información a estudiantes.<br><input type="checkbox"/> Información a padres y/o apoderados<br><input type="checkbox"/> Información a docentes<br>Fecha:<br>Medios utilizados: |
| Información a instituciones de Educación Municipal y Salud: | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br>Fecha:<br>Otros antecedentes:                                                                                                            |
| Intervinieron instituciones externas:                       | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br>Fecha:<br>Nombre institución/es:                                                                                                         |
| Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa  | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br>Fecha:<br>Medios utilizados:                                                                                                             |

---

Nombre y Firma  
Encargado/a de protocolo



**ANEXO N°7**  
**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PADRE/MADRE/TUTOR RESPONSABLE**

Protocolo Respuesta Sector Salud ante estudiantes con conducta suicida en Establecimientos Educativos

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PADRE/MADRE/TUTOR RESPONSABLE**

- Declaro que sido informado/a del protocolo vigente con respecto a la respuesta del sector salud ante la conducta suicida en los Establecimientos Educativos.
- Se me ha explicado los procedimientos y acciones realizadas que respaldan la derivación a un centro de salud para que el estudiante sea evaluado/a por profesionales del área de salud mental.
- Como adulto responsable, reconozco la responsabilidad de participar del proceso terapéutico y las acciones que podría realizar ya sea el establecimiento educacional o el centro de salud, de no cumplir con la asistencia y mantención del proceso.
- Debidamente informado/a:

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Autorizo al establecimiento educacional para realizar la derivación al centro de salud que corresponda a la situación.                                                                                                                                           |
|  | Autorizo al centro de salud a informar al establecimiento educacional sobre los aspectos exclusivamente necesarios de continuidad de cuidado y acciones que se deberían implementar en el entorno educacional para complementar y apoyar el proceso terapéutico. |
|  | En el caso de que rechace la derivación desde el establecimiento educacional marque la siguiente casilla y argumente su decisión.                                                                                                                                |
|  | Asumo responsabilidad de la situación y realizaré gestiones para tratamiento particular.                                                                                                                                                                         |

- Manifiesto que he entendido en qué consistirá este procedimiento, por lo que doy mi asentimiento para que se realice las acciones necesarias.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Nombre Estudiante:              |  |
| RUT                             |  |
| Establecimiento Educativo       |  |
| Profesional del Establecimiento |  |
| Nombre padre/madre/tutor legal  |  |
| RUT                             |  |

\_\_\_\_\_  
Firma  
Profesional Establecimiento Educativo

\_\_\_\_\_  
Firma  
Padre/ Madre/ Tutor responsable

Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.



## **9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA QUE AFECTEN A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1. INTRODUCCIÓN**

En Chile, la legislación se refiere al concepto de discriminación arbitraria para definir una práctica, actitud o comportamiento sin justificación, que solo se funda en el prejuicio, el odio y la estigmatización de determinados grupos o sujetos, prestando especial atención a las colectividades en mayor riesgo de ser discriminadas.

**La Ley N° 20.609/2012 establece medidas contra la discriminación arbitraria, conocida popularmente como Ley Zamudio, la define como:**

“(…) toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencias, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, las enfermedades y la discapacidad” ( Art 2°, Ley N° 20.609).

#### **La discriminación en el contexto escolar chileno:**

En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, que sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad.

#### **Derechos de los estudiantes:**

- Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral.
- Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral.

A continuación, se describen distintos tipos de discriminación que afectan a los y las estudiantes de los Establecimientos Educativos chilenos, entre otros. Se agrupan de la siguiente forma:



|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Estética</b>                                                  | Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, institucionales y espacios sociales.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rol de género o expresión de género</b>                       | Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente contruidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Es decir la sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de ser hombre o mujer, estas características han sido culturalmente atribuidas y son dinámicas, por ello en cada cultura los roles de las mujeres y de los hombres son diferentes y van cambiando a través de la historia. |
| <b>Diversidad sexual</b>                                         | Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Identidad de género o Identidad sexual</b>                    | Es la autoimagen y auto concepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico. Se acostumbra discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo a las personas Trans.                                                                                                                                                                |
| <b>Origen étnico: pueblos originarios</b>                        | Origen étnico histórico-familiar de pueblos originarios(pre-hispánicos) en Chile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Procedencia étnica-nacional: migraciones</b>                  | Procedencia histórico-familiar en el extranjero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas</b> | Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.<br><br>Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del Establecimiento educativo.                                                                                                              |
| <b>Situación socioeconómico</b>                                  | Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Creencias religiosas</b>                                      | Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |





|                                        |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Maternidad y paternidad juvenil</b> | Se trata de discriminación sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.                                                                                               |
| <b>Condiciones de salud</b>            | Se trata de discriminación sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación. |

## 2. MARCO JURIDICO

### **Declaración Universal de los derechos Humanos:**

Artículo 2: Establece que “cada hombre goza de los derechos y libertades establecidos en esta Declaración, sin tener en cuenta diferencia de raza, color, sexo, lengua, religión, ideología política y otras, nacionalidad, origen social, situación financiera, de nacimiento o de otro tipo”.

### **Convención de los derechos del niño y de la niña:**

Artículo 2: prescribe que se deben adoptar “todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familias”.

### **Ley General de Educación (N° 20.370)**

Artículo 3: Establece los principios en los que se inspira el sistema educacional chileno, debiendo destacar que la mayoría apunta a promover los procesos de inclusión en el ámbito educativo.

### **Universalidad y Educación permanente:**

La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

### **Calidad de la educación:**

La educación debe propender a asegurar que todos los/las estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

### **Equidad del sistema educativo:**

El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieren apoyo especial.

### **Diversidad:**

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

**Integración:**

El sistema propiciará la incorporación de los/las estudiantes de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

**Interculturalidad:**

El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

**Artículo 4°:**

Establece que “Es deber del Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras”.

**Ley de Calidad Y Equidad de la Educación (N° 25.501)**

Asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

**DECRETO N° 830/2018 Y 860/2018 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:**

Imparte instrucciones sobre Reglamento Interno de establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media. Establecen contenidos de los Reglamentos Internos y protocolos de actuación que forman parte de él.

**Marco Curricular y Bases Curriculares:**

Prescriben Objetivos de Aprendizajes referidos, entre otros, a la formación en derechos humanos, convivencia escolar y no discriminación, que apunta a la valoración de la vida en sociedad y al desarrollo de relaciones de respeto y solidaridad entre las personas, con resguardo de la dignidad humana, tanto a través de los Objetivos de Aprendizajes( establecidos en las asignaturas) como en los objetivos de aprendizajes transversales ( referidos al desarrollo personal y social de los/as estudiantes).

**Ley N° 21.013/2017 Ministerio de Justicia y DD.HH.**

Establece como delito y sanciona al que de manera relevante maltrate a un NNA menor de dieciocho años, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad; define el maltrato como un delito de acción penal pública, es decir, cualquiera puede presentar denuncia para que sea investigado.

**Ley N° 20.609 establece Medidas contra la Discriminación:**

En su Artículo 2° establece, al definir la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o



restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género. Si bien esta definición contempla las causales que más frecuentemente son motivo de discriminación, esta enumeración no es taxativa, pudiéndose identificar situaciones discriminatorias que se basen en circunstancias no previstas en este catálogo, pero que puedan ser igualmente consideradas arbitrarias. Sin embargo, pueden considerarse razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental.

#### **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar:**

La Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños, jóvenes y adultos que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad. La iniciativa comienza a regir de forma gradual y tiene como objetivo garantizar la educación como derecho. La Ley de Inclusión otorga la libertad de elección a las familias para escoger el proyecto educativo que más les guste, sin estar condicionados a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria.

#### **Ordinario N° 768/2017 Superintendencia de Educación**

Resguarda los derechos de estudiantes trans, estableciendo las obligaciones de sostenedores y directivos, los procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género y medidas básicas de apoyo que deben adoptar los establecimientos.

#### **OTRAS NORMATIVAS RELEVANTES:**

- Ley N° 19,253.
- Ley N° 20.422/10 establece Normativas sobre la Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las personas con Discapacidad.
- Decreto 99/2002 Promulga la Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las personas con discapacidad (Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Ley N° 21.067/2018, crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los niños.
- Ley N° 21.120 Ministerio de Justicia y DD.HH. Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- LEY 21545 Firma electrónica establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.



| <b>9.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE: SITUACIONES CATALOGADAS COMO DISCRIMINATORIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Encargado de Convivencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| <b>Marco Legal: Ley 20.609</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| <b>En caso de que un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, sea sorprendido o se conozca que ejerció algún tipo de discriminación hacia un estudiante, tipificadas en la ley 20.609, debe:</b>                                                                                                                                    |                             |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESPONSABLE</b>          |
| <b>DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
| 1. Informar de inmediato a Inspectoría General, de no encontrarse disponible, se comunicará con Convivencia Escolar quienes derivarán el caso a Encargado de protocolo, quien completará la Pauta de Registro. <b>(Anexo N°1)</b>                                                                                                                    | Persona que conoce el hecho |
| 2. Dentro del plazo de 2 días hábiles desde su recepción, deberá notificar a los involucrados y a sus apoderado/as, según corresponde, indicando la apertura del Protocolo.                                                                                                                                                                          | Encargado/a de protocolo    |
| 3. Junto con Inspectoría, corroboran la información entregada, por medio de entrevista con todos quienes se encuentren involucrados en el conflicto. Se registra entrevista en cuadernillo institucional y se completa Pauta de Entrevista. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                                       | Encargado/a de protocolo    |
| 4. Los plazos anteriores son sin perjuicio de denunciar los delitos en el plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos y de informar al Tribunal de Familia.                                                                                                                                                                       | Encargado/a de protocolo    |
| 5. Citará de forma inmediata al estudiante una vez notificado del caso. Durante la entrevista se debe acoger y contener al estudiante, anotar en detalle la situación de discriminación que vivió.                                                                                                                                                   | Encargado/a de protocolo    |
| 6. Deberá gestionar derivaciones <b>(Anexo N°3)</b> tendientes a otorgar medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el establecimiento puede proporcionar: Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados u otras redes de apoyo externas. | Encargado/a de protocolo    |
| 7. Implementará a favor de los estudiantes (sea a nivel de curso y/o individual) un <b>Plan de acompañamiento</b> por parte del establecimiento durante el desarrollo del protocolo. <b>(Anexo N°4)</b>                                                                                                                                              | Dupla psicosocial           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 8. En caso de que se confirme que un estudiante efectivamente haya realizado actos discriminatorios, se informa que se aplicará el Reglamento Interno, que lo tipifica como falta grave. Quedando registrado en el Cuaderno de Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inspección General                 |
| 9. Citará a entrevista a apoderados del estudiante que realizó la discriminación para informar sobre la sanción realizada por el establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Encargado/a de protocolo           |
| 10. Según la gravedad del caso, se ofrecerá un proceso de mediación entre los/las estudiantes y un acompañamiento reflexivo sobre las implicancias de los actos de discriminación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Encargado/a de protocolo           |
| 11. Realizará un seguimiento del caso a los 15 días después de ocurrida la situación, de ser necesario se continuará con un acompañamiento psicosocial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado/a de protocolo           |
| 12. Si la actitud de discriminación se repite por parte del mismo estudiante, además de aplicar Reglamento Interno, Psicóloga Educacional realizará evaluación del estudiante y realiza derivación a redes externas en caso de requerirse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Encargado/a de protocolo           |
| 13. Entregará informe del cierre de caso <b>(Anexo N°5)</b> donde se incluirá las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidas, las conclusiones, las sanciones y medidas que correspondieren de acuerdo al Reglamento Interno Escolar a la directora del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Encargado/a de protocolo           |
| <b>DISCRIMINACIÓN DE PARTE DE UN FUNCIONARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
| 1. En caso de que se confirme que el acto discriminatorio lo ejerce un funcionario del establecimiento, se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del trabajador y los denunciantes, la separación del funcionario de sus labores o tareas. Esta medida se llevará a cabo por la dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. También quedará consignado en su hoja de vida. El Encargado de protocolo completará la Pauta de Registro. <b>(Anexo N°1)</b> | Dirección y Encargado de protocolo |
| 2. Citará a entrevista al funcionario involucrado para registrar información referente a la situación Se registra entrevista en cuadernillo institucional y se completa Pauta de Entrevista. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado/a de protocolo           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 3. Si nuevamente el funcionario comete la misma falta, se informará vía oficio al Sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección                                               |
| 4. Entregará un informe de cierre de caso <b>(Anexo N°5)</b> donde deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El informe en que aparezca el trabajador denunciado deberá enviarse en el mismo plazo al Sostenedor. Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un informe para cada uno de ellos.     | Encargado/a de protocolo<br>Funcionario/a involucrado/a |
| 5. Podrá realizar apelación, dependiendo de la sanción tendrá 5 días hábiles contados desde la notificación del informe ante el Sostenedor, quien resolverá por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles siguientes. La resolución se enviará por correo electrónico dirigido al correo institucional del funcionario.                                              |                                                         |
| <b>DISCRIMINACIÓN DE PARTE DE UN APODERADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| 1. Si se confirma que el responsable de discriminación es un apoderado, se procederá a su separación del afectado, de acuerdo a lo que dispongan los Tribunales de Justicia a los cuales se deriven los antecedentes. Al igual que se impedirá el libre tránsito dentro del establecimiento. El encargado de protocolo completará Pauta de Registro. <b>(Anexo N°1)</b> | Inspectoría General.                                    |
| 2. En compañía de Encargado de Convivencia o quien se designe para acompañar, se citará a entrevista al apoderado/a involucrado para registrar información referente a la situación. Se registra entrevista en cuadernillo institucional y se completa Pauta de Entrevista. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                          | Encargado/a de protocolo                                |
| 3. Entregará un informe de cierre de caso <b>(Anexo N°5)</b> donde deberá contener las acciones realizadas, en especial los medios de pruebas obtenidos y las conclusiones. El informe en que aparezca el apoderado/a denunciado/a deberá enviarse en el mismo plazo al Sostenedor. Si hay más de un involucrado se deberá elaborar un informe para cada uno de ellos.  | Encargado/a de protocolo                                |
| 4. Si es el apoderado quien vuelve a cometer el acto discriminatorio hacia algún miembro de la comunidad educativa, perderá la calidad de apoderado, de acuerdo a lo determinado por el Reglamento Interno por constituir falta grave.                                                                                                                                  | Inspectoría General                                     |



**ANEXO N° 1**  
**PAUTA DE REGISTRO DE LA SITUACIÓN**

| DATOS DENUNCIANTE  |  |
|--------------------|--|
| Nombre completo    |  |
| RUN                |  |
| Celular            |  |
| Domicilio          |  |
| Correo electrónico |  |

| DATOS DEL ESTUDIANTE |  |
|----------------------|--|
| Nombre completo      |  |
| Curso                |  |
| RUN                  |  |
| Domicilio            |  |

| DATOS DEL DENUNCIADO                                 |                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Nombre completo                                      |                                                                |
| Encierre en un círculo o Complete, según corresponda | <b>Estudiante</b> <b>SI</b> <b>NO</b> <b>CURSO</b> _____       |
|                                                      | <b>Apoderado/a</b> <b>SI</b> <b>NO</b> <b>CURSO</b> _____      |
|                                                      | <b>Profesor Jefe</b> <b>SI</b> <b>NO</b>                       |
|                                                      | <b>Profesor de</b> <b>SI</b> <b>NO</b> <b>Asignatura</b> _____ |
|                                                      | <b>Asignatura</b>                                              |
|                                                      | <b>Asistentes de</b> <b>SI</b> <b>NO</b>                       |
|                                                      | <b>Educación</b>                                               |
|                                                      | <b>Otro</b> <b>¿Quién?</b> _____                               |



| ANTECEDENTES DE LA SITUACIÓN DETECTADA |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha                                  |                                                                                                                                                                                                             |
| Lugar dónde sucedió                    |                                                                                                                                                                                                             |
| Testigos                               | <div>Nombre:</div> <div>Curso o cargo:</div> <div>Contacto:</div><br><div>Nombre:</div> <div>Curso o cargo:</div> <div>Contacto:</div><br><div>Nombre:</div> <div>Curso o cargo:</div> <div>Contacto:</div> |

| DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DETECTADA |
|---------------------------------------|
|                                       |

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE**

**Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.**







**ANEXO N° 3**  
**PAUTA DE DERIVACIÓN**

**ANTECEDENTES:**

|                  |  |
|------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO: |  |
| CURSO:           |  |
| FECHA:           |  |

| DERIVACIÓN/<br>DENUNCIA                              | FECHA | INSTITUCIÓN | FUNCIONARIO/A<br>RESPONSABLE | FIRMA DEL<br>FUNCIONARIO<br>RESPONSABLE |
|------------------------------------------------------|-------|-------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| Derivación en caso<br>de constatación de<br>lesiones |       |             |                              |                                         |
| Denuncia si es<br>constitutivo de<br>delito          |       |             |                              |                                         |
| Derivación a<br>Tribunal de Familia                  |       |             |                              |                                         |
| Derivación a<br>CESFAM (salud<br>mental)             |       |             |                              |                                         |
| OTROS                                                |       |             |                              |                                         |

**Adjuntar documentación de respaldo**



#### OTRAS MEDIDAS

| TIPOS DE MEDIDAS | DESCRIPCIÓN | FUNCIONARIO RESPONSABLE | FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE |
|------------------|-------------|-------------------------|-----------------------------------|
|                  |             |                         |                                   |
|                  |             |                         |                                   |

Adjuntar documentación de respaldo



**ANEXO N° 4**  
**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO**

|                                                                   | Nombre del/<br>los<br>estudiantes | Medidas a<br>Implementarse | Objetivos<br>Planteados | Responsable<br>de la<br>Implementación<br>de la medida | Plazos de ejecución |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| Medidas<br>pedagógicas<br>para el<br>agredido                     |                                   |                            |                         |                                                        |                     |
| Medidas<br>pedagógicas<br>para el /los<br>agresores               |                                   |                            |                         |                                                        |                     |
| Medidas<br>reparatorias                                           |                                   |                            |                         |                                                        |                     |
| Intervención<br>de Dupla<br>psicosocial<br>para<br>agredido/a     |                                   |                            |                         |                                                        |                     |
| Intervención<br>de Dupla<br>psicosocial<br>para los<br>agresor/es |                                   |                            |                         |                                                        |                     |

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

**Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX**



**ANEXO N° 5**  
**INFORME DEL CIERRE DEL CASO**

|                             |                |
|-----------------------------|----------------|
| <b>PROTOCOLO</b>            |                |
| <b>FECHA DE<br/>INFORMA</b> | ____/____/____ |

| DATOS DEL ENCARGADO DE PROTOCOLO |  |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO                  |  |
| RUN                              |  |
| CARGO                            |  |
| CORREO ELECTRONICO               |  |
| CELULAR                          |  |

| DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO_ DENUNCIADO) |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO                                            |  |
| CARGO                                                      |  |
| SI ES ESTUDIANTE CURSO                                     |  |
| RUN                                                        |  |
| CELULAR                                                    |  |
| CORREO ELECTRONICO                                         |  |

| DATOS DE INVOLUCRADOS (INDICAR SI ES AFECTADO_ DENUNCIADO) |  |
|------------------------------------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO                                            |  |
| CARGO                                                      |  |
| SI ES ESTUDIANTE CURSO                                     |  |
| RUN                                                        |  |
| CELULAR                                                    |  |
| CORREO ELECTRONICO                                         |  |



| ACCIONES REALIZADAS |       |            |
|---------------------|-------|------------|
| TIPO DE ACCIÓN      | FECHA | DESCRPCIÓN |
| 1.-                 |       |            |
| 2.-                 |       |            |

| CONCLUSIONES Y FUNDAMENTOS |
|----------------------------|
|                            |

| SANCIÓN/ MEDIDAS |                 |                  |             |
|------------------|-----------------|------------------|-------------|
| SANCIÓN          | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | DESCRIPCIÓN |
| 1.-              |                 |                  |             |
| 2.-              |                 |                  |             |
| MEDIDAS          | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | DESCRIPCIÓN |
| 1.-              |                 |                  |             |
| 2.-              |                 |                  |             |

---

Firma de Encargado de protocolo



| <b>10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INASISTENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.549, artículo 48, 49 y 54. Artículo 46, letra a), inciso 2º del DFL N°2, de 2009 MINEDUC y Decreto 469 de 2013 MINEDUC.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |
| <b>Persona encargada de activar: Inspectoría General/ Asistente Social</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
| <b>En caso que Inspectoría General, Inspectores Docentes, Inspectores Asistentes y/o Profesores se percatan que un estudiante tiene problemas de asistencia y puntualidad reiterada a clases, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |
| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                                    |
| 1. En el proceso de matrícula se dará a conocer ya sea en forma física o digital el Reglamento Interno del establecimiento, el cual contemplará el protocolo de actuación ante inasistencias, rezago y retiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Funcionario que realiza la matrícula           |
| 2. Definirá dos instancias en el año para analizar y socializar el protocolo con los apoderados/as.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Equipo de Gestión                              |
| 3. Deberá registrar la asistencia escolar y entregar la información al asistente de inspectoría correspondiente, quien pasará en el primer bloque de clases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Docente que asiste a la primera hora de clases |
| 4. Llevará un registro de asistencia diaria en el archivador o libro interno correspondiente a cada curso. <b>(Anexo N° 1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Asistente de Educación                         |
| 5. Registra en planilla las asistencias y advierte que un estudiante completó tres inasistencias seguidas o intermitentes y no ha sido justificada, deberá comunicarse con el apoderado/a, y en el caso de no tener respuesta, avisará inmediatamente a la Asistente Social. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Asistente de Educación                         |
| 6. Cita al apoderado/a para entrevista y generar compromiso de asistencia y/o puntualidad <b>(Anexo N°4)</b> , e informando que está vulnerando el derecho a la educación a su hijo/a. En caso que la trabajadora social no logre comunicarse con el apoderado/a en un plazo de dos días y el estudiante continúa ausente, se realiza visita domiciliaria, completando un registro de entrevista, como medio de verificación de las acciones realizadas y tomar conocimiento a través de Carta Compromiso, donde se estipula que el estudiante debe reintegrarse a clases al siguiente día hábil, y que en el caso de no firmar o no dar cumplimiento, se procederá a activar el procedimiento para estos efectos. | Dupla psicosocial                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 7. En caso de no encontrar moradores en el domicilio del estudiante, se dejará un aviso de visita y una citación al establecimiento para el día siguiente. <b>(Anexo N° 3)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dupla psicosocial        |
| 8. Si el estudiante no retorna a clases en 3 días hábiles luego de firmado el compromiso, el apoderado/a no se presenta a la citación, se vuelve a realizar visita domiciliaria y nuevamente no hay moradores; dupla psicosocial evaluará la situación de vulneración de derechos, activando de manera inmediata la derivación, según corresponda.                                                                                                      | Dupla psicosocial        |
| 9. En caso de que un alumno/a vuelva a clases y no ha sido justificado, el Inspector enviará al apoderado/a por correo electrónico y/o llamado telefónico citación para que efectúe la respectiva justificación.                                                                                                                                                                                                                                        | Inspectoría General      |
| 10. Si la ausencia es producida por sucesos de fuerza mayor (muerte de un familiar, catástrofe de vivienda u otras que el establecimiento estime pertinente) o motivos de salud de alta complejidad (se solicitará certificado médico), el inspector general dependiendo del caso mediante una constancia que deberá ser firmada. Además, informará vía correo electrónico a los docentes que atienden al/la estudiante para brindar apoyo psicosocial. | Inspectoría General      |
| 11. En los casos de ausencia prolongada por enfermedad o viajes inesperados, que sean avisados y justificados a tiempo, se comunicarán oportunamente a UTP para conversar con profesores que atienden al / la estudiante para subir material a la plataforma de Classroom donde podrá realizar actividades y ser evaluado/a.                                                                                                                            | UTP                      |
| 12. Deberá ingresar al SIGE la asistencia de cada curso en forma mensual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Encargado de Informática |





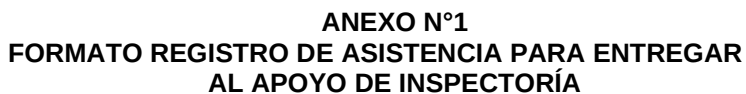
| <b>10.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE REZAGO ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.549, artículo 48, 49 y 54. Artículo 46, letra a), inciso 2° del DFL N°2, de 2009 MINEDUC y Decreto 469 de 2013 MINEDUC.</b>                                                                                                                                                                     |                    |
| <b>Persona encargada de activar: UTP/Orientación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |
| <b>En caso que Inspectoría General, Inspectores Docentes, Inspectores Asistentes y/o Profesores se percatan que un estudiante tiene problemas de asistencia y puntualidad reiterada a clases, debe:</b>                                                                                                                                |                    |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RESPONSABLE</b> |
| 1. Para identificar de manera inmediata el rezago escolar ya sea intermitente o consecutiva de un estudiante, la Unidad Técnica Pedagógica deberá tener la información académica actualizada de cada caso                                                                                                                              | UTP                |
| 2. Junto con el apoyo de Orientación y profesor/a Jefe, deberán entrevistar a los apoderados/as y estudiantes que se encuentren en esta situación, con el fin de Indagar si las causas del rezago escolar son de índole social, psicológico o académico, con el fin de realizar las derivaciones a los profesionales correspondientes. | UTP                |
| 3. Pedirá al Programa de Integración Escolar evaluar a los estudiantes con rezago escolar que no se encuentren insertos en éste ( previa autorización del apoderado/a), con el propósito de conocer si es necesario su ingreso en los plazos legales establecidos.                                                                     | UTP                |
| 4. En el caso que la estudiante deba ingresar al PIE, será citado a entrevista junto a su apoderado/a, donde se les informará sobre los lineamientos y apoyos otorgados por el programa.                                                                                                                                               | PIE                |
| 5. Deberá organizar para los estudiantes que no ingresen al PIE un trabajo articulado con profesores jefes, docentes de asignatura, orientación y dupla psicosocial, según corresponda; con el fin de brindar apoyo, realizar seguimiento y acompañamiento según sea necesario.                                                        | UTP                |
| 6. En conjunto con profesores jefes y de asignatura deberán monitorear mensualmente el progreso de los estudiantes con rezago escolar, intensificando las intervenciones en los casos que sean necesarios.                                                                                                                             | UTP                |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7. Junto con el PIE, tendrán una carpeta de cada uno de estos estudiantes, en las que archivarán cada una de las intervenciones realizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UTP |
| 8. Citará al apoderado/a para dar a conocer avances o información necesaria y relevante del proceso de apoyo académico o psicosocial que está recibiendo su hijo/a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UTP |
| 9. En caso que ingrese a matricularse un estudiante que haya repetido en más de dos oportunidades y hubiere un desfase entre el curso y la edad provocando un daño al niño/a, los establecimientos deberán otorgar matrícula provisoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UTP |
| 10. En el caso anteriormente señalado, el establecimiento deberá basarse en la ley que reglamenta la regulación de situaciones escolares pendientes, de acuerdo al Artículo 28, letra F: "Autorizar la regulación de situaciones escolares pendientes de los y las estudiantes de Enseñanza Básica y Media Humanística - Científica y Técnico Profesional tales como: Repitencia de años anteriores, estudios incompletos por razones no imputables a su voluntad...problemas de edades detectadas tardíamente...alumnas/os que optan por dos o tres licencias de enseñanza media en distintos períodos... y otros casos que determine la División de Educación General" | UTP |
| 11. Si las edades máximas de ingreso a la educación básica y media sobrepasan lo establecido en la ley, como opción el establecimiento podrá informar a los apoderados la posibilidad de un cambio de modalidad de enseñanza o rendición de exámenes de validación de estudios, de acuerdo a los requisitos que en estos se establecen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UTP |



| <b>10.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RETIRO DE ESTUDIANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 20.549, artículo 48, 49 y 54. Artículo 46, letra a), inciso 2° del DFL N°2, de 2009 MINEDUC y Decreto 469 de 2013 MINEDUC.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                               |
| <b>Persona encargada de activar: Inspectoría General/</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
| <b>Cuando el apoderado toma voluntariamente la decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABLE</b>            |
| 1. Deberá ser entrevistado por el encargado de admisión, acompañado de algún integrante del equipo de gestión y/o convivencia escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Encargado de Admisión Escolar |
| 2. En el caso de que el apoderado manifieste que el retiro se debe a acoso escolar, se pedirán todos los antecedentes necesarios al equipo de convivencia escolar y jefatura de curso, ofreciendo al apoderado alternativas de atención (ejemplos: cambio de curso, acompañamiento psicológico, etc.) que permitan mantener al estudiante en el establecimiento.                                                                           | Inspectoría General           |
| 3. Deberá completar formulario de retiro escolar en el que quede explícito la voluntariedad de la decisión, los motivos del retiro, el nombre del establecimiento y comuna en que continuará estudios. Este formulario debe ser remitido por el establecimiento al Sostenedor en 5 días hábiles. <b>(Anexo N° 7)</b>                                                                                                                       | Apoderado/a                   |
| 4. Al apoderado se le informará que tanto el establecimiento como el Sostenedor realizarán seguimiento del estudiante posterior al retiro, a fin de garantizar la continuidad de su trayectoria escolar. Se le informará que, si no es matriculado en otro establecimiento reconocido por el Estado, el profesional designado por la Dirección del establecimiento, denunciará el caso al Tribunal de Familia por vulneración de derechos. | Inspectoría General           |
| 5. Una vez que en el sistema SIGE aparezca la colisión de establecimiento del estudiante retirado, se procede al retiro de la matrícula correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Inspectoría General           |



## CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**PROFESOR/A:**

209



## ANEXO N°2

### REGISTRO DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

Fecha: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre de el /la estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de quien justifica: \_\_\_\_\_

Apoderado/a SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_ (parentesco con el estudiante)  
\_\_\_\_\_

Días de Inasistencia: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15... \_\_\_\_\_

Fecha que justifica \_\_\_\_\_

Presenta Licencia Médica SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Causas de la Inasistencia (sin licencia médica)

\_\_\_\_\_

Derivación SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

¿A quién se deriva? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado/a



**ANEXO N°3**  
**REGISTRO VISITA DOMICILIARIA**

|                                 |                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre Estudiante:</b>       |                                                                                                   |
| <b>Adulto Responsable:</b>      |                                                                                                   |
| <b>Domicilio:</b>               |                                                                                                   |
| <b>Fecha de Visita:</b>         |                                                                                                   |
| <b>Profesional Responsable:</b> |                                                                                                   |
| <b>Sin Moradores:</b>           | Aviso de visita SI _____ NO _____<br>Citación SI _____ NO _____<br>Dirección no corresponde _____ |

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>Objetivo de Visita</b>                |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

|                                              |
|----------------------------------------------|
| <b>Descripción de la Visita Domiciliaria</b> |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>     |

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>Acuerdos/ Compromisos</b>             |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

|               |              |
|---------------|--------------|
| <b>Nombre</b> | <b>Firma</b> |
|               |              |
|               |              |
|               |              |
|               |              |



#### ANEXO N°4

##### CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (APODERADO/A)

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_

Apoderado/a de /la estudiante \_\_\_\_\_

Que cursa \_\_\_\_\_ en el Establecimiento Educacional \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de la comuna de \_\_\_\_\_

Estoy en conocimiento de mi responsabilidad con la educación de mi hijo/a, por tanto, **ACEPTO** lo determinado en el Protocolo de Actuación Frente a Inasistencia del establecimiento; comprometiéndome a que mi hijo/a o pupilo/a asistirá regularmente a clases a partir del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**En caso de no cumplir este compromiso, estoy informado/a de los procedimientos que deben seguir los profesionales del establecimiento. (Derivación al organismo que corresponda)**

\_\_\_\_\_  
**Firma y RUT Apoderado**

Nombre del profesional que toma conocimiento: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEXO N°5

### CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (ESTUDIANTE)

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_

Estudiante del \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ del Establecimiento Educacional \_\_\_\_\_

**DECLARO**, estar informado de la importancia de asistir a clases y su incidencia en mi proceso de aprendizaje y promoción, acorde a lo establecido en los reglamentos de evaluación y promoción del establecimiento.

Por el presente, me comprometo a asistir regularmente a clases a partir del día \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT Estudiante

Nombre del profesional que toma conocimiento: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





**ANEXO N°6**  
**INFORMATIVO DE ASISTENCIA, PARA ENTREGAR EN REUNIÓN**  
**DE APODERADO/AS**

**Señor Apoderado/a:**

Una de nuestras principales preocupaciones como comunidad educativa, es ejercer el derecho a la educación de nuestros estudiantes y, por tanto, de su proceso de enseñanza aprendizaje.

De acuerdo a los días asistidos a clases de \_\_\_\_\_, su porcentaje de asistencia es de un \_\_\_\_\_%

Si obtuvo:

100%: Lo felicitamos por su responsabilidad y compromiso con la educación.

85%-99%: Lo felicitamos e instamos a mejorar su asistencia para obtener mejores resultados.

Menos de 85%: Lo instamos a mejorar de manera urgente su asistencia a clases, ya que, de acuerdo a este porcentaje, las inasistencias podrían afectar en sus aprendizajes y, por tanto, en su promoción escolar.

\_\_\_\_\_  
Timbre del Establecimiento



**ANEXO N°7**  
**FORMULARIO DE RETIRO ESCOLAR**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN              |  |
| ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL |  |
| NOMBRE DEL ESTUDIANTE/ RUT  |  |
| NIVEL QUE CURSA             |  |
| NOMBRE DEL APODERADO/ RUT   |  |
| FECHA DE RETIRO             |  |
| NÚMERO DE CONTACTO          |  |

|                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>CAUSALES DE RETIRO</b> (marque con una X según corresponda)                     |  |
| 1. Cambio de domicilio                                                             |  |
| 2. Traslado a otra ciudad o país                                                   |  |
| 3. Motivos de salud                                                                |  |
| 4. Traslarse a una mejor alternativa educacional                                   |  |
| 5. Optar por exámenes libres                                                       |  |
| 6. Insatisfacción con el establecimiento                                           |  |
| a) Falta de calidad en la enseñanza que ofrece el establecimiento                  |  |
| b) Maltrato de los compañeros : hostigamiento y violencia                          |  |
| c) Exigencias económicas del establecimiento: cuotas del curso y /o material, etc. |  |
| d) Percepción negativa del perfil social y cultural de los compañeros              |  |
| e) Maltrato de profesores y directivos: falta de respeto y hostigamiento.          |  |
| f) Falta de atención a las dificultades de aprendizaje del alumno.                 |  |
| g) Inadecuada infraestructura y/o recursos didácticos                              |  |
| <b>OTRAS CAUSALES DE RETIRO</b>                                                    |  |
|                                                                                    |  |

|                                      |           |  |           |  |
|--------------------------------------|-----------|--|-----------|--|
| <b>CONTINUIDAD DE LA ESCOLARIDAD</b> |           |  |           |  |
| En búsqueda de matrícula             | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> |  |
| Nombre del establecimiento y ciudad  |           |  |           |  |
| Nombre y Firma del Funcionario       |           |  |           |  |

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado/a



## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y ABUSO SEXUAL HACIA PÁRVULOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PÚBLICOS**

#### **INTRODUCCIÓN**

La Educación Parvularia constituye el primer eslabón de la trayectoria educativa y tiene como objetivo, favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños/as, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica; promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada uno en su singularidad.

Proteger y resguardar los derechos de niños y niñas es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su función formativa y de incorporación de los individuos a los códigos sociales, relacionales y culturales de la sociedad. En ella se producen múltiples intercambios, algunos permiten y potencializan el desarrollo social y personal, mientras otros, como el maltrato, lo obstaculizan significativamente.

El maltrato infantil es entendido como: “cualquier acto que, por acción u omisión realizado por individuos, por instituciones o por la sociedad en su conjunto y todos los estados derivados de estos actos o de su ausencia que priven a los niños y niñas de su libertad o de sus derechos correspondientes y/o que dificulten su óptimo desarrollo” (López & Álvarez, 1996, p. 1).

Al respecto, la Organización Mundial de la Salud (OMS, 1999) identifica al maltrato infantil como una relevante noxa para su salud y bienestar, generando consecuencias físicas, emocionales y sociales pudiendo manifestarse de manera inmediata, a largo plazo o durar toda la vida. En este sentido, un estudio de UNICEF mostró que en Chile el 51,5% de los niños y niñas sufre algún tipo de violencia física y el 8,7%, de abuso sexual (Larraín & Bascuñán, 2012).

Cuando este ocurre en el seno familiar, en la mayoría de los casos queda invisibilizado, lo que impide la actuación oportuna para su erradicación. Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos y respetuosos de su dignidad.



La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato a todo nivel, es de carácter urgente, si consideramos que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

El presente documento corresponde al “Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual”, y tiene por objetivo complementar el protocolo de “Actuación frente a la detección de vulneración de derechos de los párvulos”, entregando criterios y procedimientos para el abordaje oportuno, pertinente y coordinado (organismos competentes) frente a hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual que afecten a niñas y niños de los establecimientos públicos de educación parvularia.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas (art. 175, letra e del Código Procesal Penal) a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de la infancia, además de las medidas preventivas adoptadas.

Es importante mencionar, además, que cada comunidad educativa será responsable de operacionalizar este instrumento, identificando responsables y estableciendo flujos de acción, así como también deberá darlo a conocer a todos los estamentos que la componen (Docentes, Asistentes de Educación, Equipos Psicosociales, Estudiantes y Apoderados) y difundirlo en versión abreviada en aulas y espacios concurridos del establecimiento educacional.

Este protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con prácticas de autocuidado y prevención, incorporadas en actividades curriculares y extracurriculares.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo general:**

- Determinar criterios y procedimientos para el abordaje oportuno, pertinente y coordinado frente a hechos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual que afecten a niñas y niños de los establecimientos de educación pública parvularia.

### **Objetivos específicos:**

- Entregar un marco conceptual teórico actualizado, respecto al maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual.



- Establecer criterios claros y unificados, de acuerdo a la normativa vigente, sobre los procedimientos de acción ante casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual.
- Orientar el abordaje institucional respecto del rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención, detección e irrupción, oportuna y coordinada, de la situación de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual.

## PRINCIPIOS ORIENTADORES

De acuerdo a la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia (Superintendencia de Educación, 2018), donde se entregan instrucciones generales a los/as sostenedores/as, respecto a la elaboración, contenido, actualización, aplicación y difusión de los reglamentos internos. En su integridad y cada una de sus disposiciones, se deben respetar los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo para este protocolo observar los siguientes:

- Dignidad del Ser Humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección, promoción de los derechos humanos, las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- Interés superior de niños y niñas: Su objetivo es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención y Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.
- Autonomía progresiva: Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.



- **No discriminación arbitraria:**

De acuerdo a la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecidas en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley 20.609, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República.

En el ámbito educacional, consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de que impidan el aprendizaje y la participación de los niños/as; del principio de diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

- La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños/as a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.
- Participación: La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente (Artículo 3 Letra h, LGE).
- Principio de autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- Responsabilidad: Es deber de toda comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, por lo que sus agentes claves además de ser titulares de derechos, también deben cumplir con ciertos deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



- **Legalidad:**

Obligación de los establecimientos educativos de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, a) que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educativa; b) sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y racional procedimiento:**

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos), y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

- **Proporcionalidad:**

Este principio se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (leves, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

- **Transparencia:**

La información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as o párvulos bajo su responsabilidad, respeto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.



## FUENTES NORMATIVAS

Son aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron consultadas para la construcción del presente protocolo:

- Ley N°21.160/2019: Declara imprescriptibles los delitos sexuales cometidos contra menores de edad.
- Ley 21.140/2019, Ministerio de justicia y Derechos Humanos. Modifica la ley N°20.032, que establece sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención y el decreto ley N° 2.465, del año 1979, del ministerio de justicia, que crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica.
- Ley N° 21.153/2019, Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.
- Ley 21.120/2018: Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Circulares N° 482/2018 y 860/2018, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACION: Imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de educación parvularia.
- Ley 21.067/2018, M. Secretaria General de la Presidencia: Crea la Defensoría de los Derechos de la Niñez, que tiene por objeto la difusión, promoción y protección de los derechos de los NNA.
- Ley N° 21.128/2018, AULA SEGURA: Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- Ley N° 21.057/2018, que regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley 21.013/2017, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial. Establece como delito y sanciona al que de manera relevante maltrate a un niño, niña y adolescente menor de dieciocho años, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad; define el maltrato como un delito de acción penal pública, es decir, cualquiera puede presentar denuncia para que sea investigado.
- Ordinario 768/2017, Superintendencia de Educación: Establece derechos de un niño, niña y adolescente trans en el ámbito de la educación: establece obligaciones de sostenedores y directivos, los procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género y medidas básicas de apoyo que deben adoptar los establecimientos.
- Ley N° 20.845/2015, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión o LIE).
- Ley 20.832/2015, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. Todos aquellos establecimientos que imparten Educación Parvularia, es decir, desde el





nacimiento de un niño y niña hasta la edad de ingreso a la educación básica, deben contar al menos con autorización para su funcionamiento o reconocimiento oficial del Estado.

- Ley N° 20.594/2012, Ministerio del Interior y Seguridad Pública: Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Ley N° 20.609/2012, M. Secretaria General de Gobierno: Establece medidas contra la discriminación en cualquiera de sus expresiones.
- Ley N° 20.084/2011: Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Ley 20.526/2011: Sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.
- Ley Número 20.536/2011, sobre violencia Escolar. Establece definiciones, orientaciones y exigencias que se deben considerar en los reglamentos internos de los establecimientos con el fin de lograr una buena convivencia escolar.
- Ley 20.536/2011, Ministerio de Educación: Creación de la ley sobre Violencia Escolar.
- DFL N°2 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370/2010, Ley General de Educación (LGE), consagra una serie de principios que propenden al Buen Trato, tales como la inclusión, la interculturalidad, la participación y la equidad en el sistema educativo. Todos contribuyen a establecer relaciones bien tratantes, considerando a toda la comunidad educativa. Esta ley establece que uno de los fines de la Educación Parvularia es promover entre un niño, niña o adultos, relaciones armoniosas, en las que se desarrollen vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Ley 20.379/2009, Crea el sistema Intersectorial de Protección social e institucionaliza el subsistema de protección integral a la infancia “Chile Crece Contigo”.
- Código Procesal Penal, Libro segundo, título tercero artículos 175 al 178, MINISTERIO DE JUSTICIA: Establece quiénes y en qué forma están obligados a efectuar la denuncia por delitos cometidos en contra de un miembro de la comunidad educativa o dentro del establecimiento. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (artículo 176).
- Código Penal Ministerio de Justicia, Libro segundo, título séptimo, artículo N° 361 al 367: Establece delitos sexuales contra menores de edad. Delitos de violación, estupro y otros delitos sexuales.
- Ley N° 20.066/2005, Ministerio de Justicia: Establece Ley de Violencia Intrafamiliar. Sanciona la violencia intrafamiliar y otorga protección a las víctimas; establece como especial prioridad la protección de la mujer, los adultos mayores y los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 19.927/2004, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales.
- Ley N° 19.968/2004, Ministerio de Justicia: Creación de los Tribunales de Familia, para proteger niño, niña y adolescente, en casos de vulneración de derecho, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.



- Decreto con fuerza de Ley N°1/ 1998, Ministerio de Educación: Este texto fija refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y las leyes que lo modifican y complementan (Estatuto Docente).

#### **Decreto N° 830/1990, UNICEF:**

Convención sobre los derechos del niño: Establece que un niño, niña y adolescente son sujetos de derecho y que los adultos son garantes de resguardar, proteger y garantizar el pleno goce de estos. Se incorpora como principio fundamental el interés superior del niño.

Ley 16.618/1967, Fija el texto definitivo de la ley de menores, Artículo N° 29: establece las medidas de protección aplicable a niños, niñas y adolescentes.

#### **MARCO CONCEPTUAL Y TEÓRICO:**

Una característica esencial de los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.

Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta directamente en su futuro (Subsecretaría de educación parvularia, 2017). En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su función formativa y de incorporación de los individuos a los códigos sociales, relacionales y culturales de la sociedad. En ella se producen múltiples intercambios, algunos permiten y potencializan el desarrollo social y personal, mientras otros, como el maltrato, lo obstaculizan significativamente. A continuación, se presenta el marco conceptual del presente protocolo, con los principales conceptos teóricos para orientar el abordaje de la detección de situaciones de maltrato infantil, actos de connotación sexual y/o agresiones sexuales en la comunidad educativa.



## PRINCIPALES CONCEPTOS

### BUEN TRATO:

“Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3 citado en Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017).

### GARANTES DE DERECHO:

“Se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas” (INDH, 2012, ONU, 1990 citado en Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017).

### SUJETOS DE DERECHO:

Niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006, citado en Subsecretaría de Educación Parvularia, 2017).

### CARÁCTER DE DELITO:

Son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

- La libertad sexual, es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.
- La indemnidad sexual, es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.
- Los tipos penales en materia sexual son: violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

**DENUNCIA:**

Hacer una denuncia es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.

**DAR CUENTA:**

Comunicar y dejar registro. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido (Colegio Santa María de Santiago, 2021).

**AUTORIDAD COMPETENTE:**

Implica que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces (Colegio Santa María de Santiago, 2021).

**MALTRATO INFANTIL:**

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

**FACTOR DE RIESGO:**

Los factores de riesgo o circunstancias que favorecen la ocurrencia del Maltrato Infantil, constituyen probabilidades, pero no se comportan como determinantes del fenómeno, ya que su presencia y su interrelación solo pueden predisponer y/o precipitar una situación de maltrato.

Presenciar actos de violencia de los padres durante periodos prolongados puede afectar el bienestar, el desarrollo personal y las interacciones sociales del niño/a durante toda su vida, pudiendo exhibir los mismos trastornos de comportamiento y psicológicos, repitiendo las mismas conductas durante su adultez.

A continuación, se presentará una tabla con los principales factores de riesgo para el Maltrato infantil, según Soriano (2009):



**TABLA N°1**  
**FACTORES DE RIESGO DE MALTRATO INFANTIL**

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Factores de riesgo de Madre, Padre o principales cuidadores/as</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tiene dificultades para establecer vínculos con un recién nacido.</li><li>• Presenta antecedentes de maltrato en la infancia.</li><li>• No tiene conciencia del significado y del proceso de desarrollo de un niño o niña y tiene expectativas irreales o equivocadas que le impiden comprender sus necesidades y comportamientos.</li><li>• Tiene arraigados estereotipos de género.</li><li>• Existe instalada una relación de violencia de género.</li><li>• Aprueba el castigo físico como medio para disciplinar o cree en su eficacia.</li><li>• Padece problemas de salud física o mental, o deficiencias cognitivas que interfieren en su capacidad para ejercer la función parental.</li><li>• Presenta ausencia o dificultades de autocontrol.</li><li>• Presenta consumo problemático de alcohol o drogas.</li><li>• Participa en actividades delictivas que afectan negativamente la relación entre progenitor e hijo(a).</li><li>• Presenta aislamiento social.</li><li>• Presenta autoimagen deteriorada y baja autoestima.</li><li>• Tiene insuficientes habilidades para el ejercicio de la paternidad/maternidad.</li><li>• Presenta alto nivel de estrés.</li></ul> |
| <b>Factores de riesgo presentes en el párvulo</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Presenta rasgos físicos que producen rechazo en el(la) progenitor(a).</li><li>• Lloro persistentemente, sin que sea fácil calmarlo.</li><li>• Presenta discapacidad física o mental.</li><li>• Presenta síntomas de enfermedad mental.</li><li>• Presenta problemas de comportamiento, retrasos del desarrollo, dificultades de aprendizaje y otros que dificultan la crianza.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Factores de riesgo relacionales</b>                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inexistencia o fracaso de los vínculos entre el progenitor y el niño o niña.</li><li>• Problemas de salud física, de inmadurez o de salud mental de un miembro de la familia.</li><li>• Ruptura familiar.</li><li>• Violencia de género por parte de la pareja, violencia entre hermanos.</li><li>• Interrupción de la ayuda prestada por la familia para la crianza.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Discriminación contra la familia por razones de raza, nacionalidad, religión, género, edad, orientación sexual, discapacidad o forma de vida.</li><li>• Abuso de poder, legitimado por la cultura patriarcal (favorece la dinámica de relaciones que se basan en el control de un género sobre el otro, de una edad sobre la otra).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Factores de riesgo comunitarios</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tolerancia a la violencia.</li><li>• Desigualdad de género o social.</li><li>• Carencia de servicios de apoyo a las familias y a las instituciones.</li><li>• Altos niveles de desempleo.</li><li>• Aislamiento social, inexistencia de una red de apoyo que ayude en las situaciones difíciles o tensas de una relación.</li><li>• Cambios de entorno frecuentes.</li><li>• Fácil acceso al alcohol.</li><li>• La naturalización del maltrato, el secreto, las redes de silencio y la tolerancia del entorno y de la comunidad hacia estos aspectos.</li><li>• Comercio de estupefacientes en el entorno cercano.</li><li>• Políticas y programas institucionales que propician el maltrato infantil.</li></ul> |
| <b>Factores de riesgos sociales</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas sociales, económicas, sanitarias y educativas que conllevan un nivel de vida deficiente, desigualdades o inestabilidad socioeconómica.</li><li>• Normas sociales y culturales que promueven la violencia hacia los otros y, en particular, los castigos físicos, tal como se trasluce en los medios de comunicación, la música popular o los videojuegos.</li><li>• Normas sociales y culturales que imponen roles de género estereotipados.</li><li>• Normas sociales y culturales que le restan importancia al niño, niña y adolescente en las relaciones entre padres e hijos.</li><li>• Exclusión social.</li><li>• Consumismo exacerbado.</li></ul>                                               |



## **FACTORES PROTECTORES:**

Entendidos como aquellas condiciones o entornos capaces de favorecer el desarrollo de individuos que pueden reducir los efectos de circunstancias desfavorables (Gaxiola y Frías, 2008).

En el caso de los niños y niñas es posible distinguir factores de protección individual, relacional y social, cuya presencia reduce la probabilidad que se instale una situación de maltrato (Pérez-Gómez, Mejía-Motta, 1998).

Cuando estos factores están presentes en las familias y las comunidades, aumentan la salud, el bienestar y el grado de protección de los niños, niñas y adolescentes. Estos componentes son fundamentales para garantizarles que tengan una buena integración en la familia y en la comunidad, en todas las etapas del ciclo vital; en particular, las relaciones seguras y estables son esenciales para su desarrollo saludable y el alcance de su máximo potencial.

Los factores de protección funcionan como amortiguadores, ayudando a padres, madres y cuidadores a encontrar recursos, apoyo y estrategias para enfrentar situaciones y problemas de la vida cotidiana, incluso bajo condiciones de estrés, que, de otro modo, podrían favorecer el desarrollo de comportamientos abusivos o de maltrato en contra de sus hijos e hijas.

Los factores protectores de maltrato más frecuentes son:

La ausencia de tensiones y afrontamiento adecuado al estrés cotidiano y de crianza de los padres, madres y cuidadores. La Teoría del Estrés Social postula que el estrés social se asocia al maltrato en presencia de otras variables mediadoras, como la predisposición de los adultos a reaccionar al estrés con conductas violentas.

### **I. La Teoría del Apego**

Ha ampliado la comprensión del maltrato, postulando que uno de los factores protectores del desarrollo infantil es la seguridad en el estilo de apego. Al contrario, cuando los niños y niñas presentan estilos de apego alterados (desorganizados o altamente inseguros), pueden convertirse en padres y madres que reproduzcan estos patrones vinculares con malos tratos, negligencia o muy baja sensibilidad parental en el cuidado (Pérez-Gómez, Mejía-Motta, 1998).

### **II. El apoyo de las redes familiares y sociales y la pertenencia a grupos comunitarios**

Es un factor protector del maltrato y la violencia de género. Mucha evidencia derivada del Modelo de Redes o Apoyo Social muestra que las familias aisladas social y geográficamente, así como los niños y niñas de familias monoparentales, son más propensos a vivir situaciones de maltrato.



### **III. La resiliencia parental**

Es otro factor protector de maltrato; esta consiste en la capacidad de los padres y madres de sobreponerse a la adversidad, a las incompetencias parentales de sus padres y a los traumas y sufrimientos infantiles y, finalmente, de mejorar sus competencias parentales. La resiliencia es un paradigma que rompe el determinismo absoluto del daño en la infancia, sin negar el daño ocasionado por los malos tratos (Barudy y Dantangnan, 2005).

### **IV. El estilo de crianza**

Que ha resultado ser más protector y promotor de desarrollo infantil es el autoritativo–recíproco, definido por Maccoby y Martin. Los padres y madres, que practican este estilo tienen altas expectativas sobre sus hijos, así como la capacidad para establecer un claro conjunto de normas familiares. Este estilo de competencias parentales se caracterizará además por el uso de expresiones de afecto y cariño y una alta implicancia de los adultos en las interacciones con el niño o niña. Se trata de padres que estimulan en sus hijos e hijas la independencia y potencian sus características individualizadoras; y que recurren a prácticas disciplinares basadas en la inducción más que en la coerción, pero sin llegar al castigo físico (Maccoby, Martín, 1983).

### **V. Un alto conocimiento de los padres sobre la crianza y desarrollo infantiles**

Así como un mayor nivel educacional de los padres y madres, son factores protectores contra el maltrato, porque fomentan una mejor comprensión del mundo interno del niño y la niña, permitiendo mejores técnicas de resolución de conflictos.

### **VI. La promoción de relaciones igualitarias de género**

Que no refuercen las dinámicas del circuito de abuso en la propia intervención (impotencia, incapacidad, falta de control de los hechos de los abusados, abuso de poder, dominación de los abusadores, indiferencia y complicidad del tercero).

### **VII. El acceso a atención de salud oportuna y eficiente del grupo familiar**

Tanto en el contexto de satisfacer adecuadamente las necesidades de salud, como la detección oportuna y la intervención precoz de situación de riesgo de maltrato.

### **VIII. Maltrato físico**

Constituye toda forma de agresión dirigida al niño/a de manera intencionada y que provoca daño físico, nalgadas y sacudidas, hasta formas más severas de perpetrar dicho daño como quemaduras con cigarros, y arrojarle o pegarle con objetos, entre otras (Abuná y Carvalho, 2005).





Es posible distinguir dos tipos de maltrato físico que constituyen delito:

#### **Maltrato físico con lesiones:**

Se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en la niña o niño.

#### **Maltrato físico relevante:**

Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que ocasiona una lesión física en la niña o niño y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto. Por otro lado, existe una tercera clasificación en esta tipología de maltrato que no tiene carácter de delito, por lo cual debe ser abordada a partir de los procedimientos establecidos en el Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los párvulos.

#### **Maltrato físico no relevante:**

Corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en la niña o niño. Un ejemplo de este tipo de maltrato puede ser cuando se toma de manera brusca la mano de una niña o niño para que se incorpore a alguna experiencia pedagógica.

#### **Maltrato psicológico emocional:**

Consiste en toda forma de agredir emocionalmente al niño/a de manera intencionada y repercutiendo desfavorablemente en su funcionamiento psíquico. Incluye: **abuso verbal, intimidación, rechazo, aislamiento, sobre criticidad, amenaza y desprecio.**

Es posible distinguir maltrato psicológico o emocional que constituyen o no un delito:

#### **Maltrato psicológico degradante:**

Este tipo de maltrato se caracteriza por un trato cruel, degradante y humillante que afecta gravemente la integridad síquica del niño o niña y su dignidad humana, bastando con una acción única de estas características para constituir un delito. Por tratarse de un tipo de maltrato constitutivo de delito, los casos que se detecten deberán ser abordados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

#### **Maltrato psicológico no degradante:**

Es aquel que se manifiesta por medio de ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, humillaciones, ridiculizaciones realizadas en privado o en público, rechazo emocional y afectivo y/o discriminación que no producen como efecto en las víctimas sentimientos de terror y de inferioridad, capaces de humillarles, de envilecerles y de quebrantar en su caso su resistencia física y moral. Las situaciones que se detecten a partir



de esta tipología de maltrato, al no constituir delito, deberán ser abordadas por medio de medidas psicosociales y de ser pertinentes, su derivación a la red de protección.

### **Consecuencias del maltrato infantil:**

Son aquellas alteraciones de las distintas áreas del desarrollo, a nivel biológico, cognitivo, emocional, conductual, social y psicosexual, que se presentan en niños y niñas víctimas de maltrato. La severidad de estas consecuencias depende de las siguientes variables (MINSAL, 2013):

- Intensidad del maltrato,
- prolongación y cronicidad,
- características del niño o niña que sufre el maltrato (edad, sexo),
- el uso o no de violencia física,
- la relación entre el niño o niña y él(la) maltratador(a),
- apoyo o no de la familia a la víctima, y la respuesta del entorno, incluidas aquí aquellas otras personas que tienen conocimiento de la situación de maltrato que afecta al niño o niña.

### **Consecuencias del Maltrato en la primera infancia:**

Sobre el desarrollo cerebral temprano (Middlebrooks & Audage, 2008): En los últimos años han aumentado considerablemente las investigaciones sobre las primeras etapas del desarrollo cerebral y, en particular, sobre los efectos que tiene en este el maltrato durante la lactancia y la primera infancia.

Lactantes y preescolares son claramente vulnerables al maltrato y a la negligencia; la evidencia indica que el desarrollo cerebral infantil temprano –en lo socioemocional y cognitivo– puede ser severamente comprometido por relaciones inadecuadas o dañinas en la crianza por parte de padres, madres o cuidadores(as) (Egeland, 2009, citado en MINSAL 2013).

Estas investigaciones muestran que el desarrollo cerebral puede resultar fisiológicamente alterado en situaciones de estrés severo y prolongado, como el que ocasiona la experiencia de maltrato durante los primeros años del desarrollo. Tales alteraciones pueden, a su vez, afectar negativamente al crecimiento físico, cognitivo, emocional y social del niño y niña, así como también alterar los sistemas inmunológico y neurológico (Middlebrooks & Audage, 2008).

El estrés crónico sensibiliza las conducciones nerviosas y desarrolla desproporcionadamente las regiones del cerebro asociadas a las respuestas de ansiedad y miedo. Una víctima que experimenta estrés por violencia orientará sus recursos a la supervivencia y a afrontar las amenazas de su entorno (Oates, Karmiloff & Johnson, 2012, citado en MINSAL, 2013).

Los niños y niñas que han padecido maltrato y negligencia crónica durante sus primeros años pueden vivir en un estado permanente de alerta exacerbada o de disociación, atentos a las amenazas que pudieran surgir en cualquier tipo de situación. Su capacidad para beneficiarse de las experiencias sociales, emocionales y cognitivas puede resultar disminuida (ONU, 2009 citado en MINSAL, 2013).



Cuando un niño o niña se siente amenazado(a), libera hormonas que circulan por todo su cuerpo. La exposición prolongada a las hormonas del estrés puede afectar el cerebro y su funcionamiento de distintas maneras (Shonkoff & Phillips, 2000 citado en MINSAL, 2013), entre ellas:

Afectar la conexión de los circuitos cerebrales y, como situación extrema, desarrollar un cerebro más pequeño.

Perturbar el desarrollo de los circuitos cerebrales, haciendo que un individuo desarrolle un umbral bajo al estrés, así como la excesiva reactividad a experiencias adversas a lo largo de toda la vida.

- Los altos niveles de hormonas del estrés, como el cortisol, pueden suprimir la respuesta inmune del cuerpo, dejando a las personas vulnerables a una variedad de infecciones y de problemas de salud crónicos.
- Niveles altos y sostenidos de cortisol pueden dañar el hipocampo, área del cerebro responsable del aprendizaje y la memoria. Estos déficits cognitivos pueden continuar en la adultez.

### **Problemas de apego:**

Los niños(as) expuestos a maltrato experimentan problemas de apego inseguro desorganizado. En una situación de apego inseguro, el padre o madre cuidador(a) –que debe ser la fuente principal de seguridad y protección– se convierte en una fuente de peligro o daño, lo que puede generar dificultades para confiar en los demás.

Los apegos inseguros alteran el proceso normal de desarrollo y, con ello, afectan gravemente la capacidad para comunicarse e interactuar con otros y establecer relaciones saludables durante toda la vida. Pueden observarse repercusiones en las capacidades relacionales, de apego y autonomía.

Quienes tienen este tipo de apego con sus figuras significativas están sujetos a presentar pesadillas, alteración del patrón del sueño, pérdida del control de esfínteres, deficiencias psicomotoras, trastornos psicósomáticos, que son importantes de observar e identificar (Lamont, 2010 citado en MINSAL, 2013).

- **AGRESIÓN SEXUAL:**

Es acto o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso de niño, niña y adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño (Arredondo, 2002).

Existen diversos hechos que se consideran agresiones sexuales, dentro de ellas: aquellas en que existe contacto corporal como violación, estupro y los abusos sexuales (besos, caricias y la introducción de objetos); por otro lado, encontramos aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como “corrupción de menores” como exponer a niños/as a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores entre otras.



Por otro lado, podemos encontrar conductas de connotación sexual entre menores, las cuales se denuncian como abuso sexual entre pares o estudiantes. En el caso de los párvulos, no se considera como tal, por lo que se debe analizar cada caso.

### **ABUSO SEXUAL:**

El abuso sexual ocurre cuando un niño/a es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro niño/a o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño/a entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo (UNICEF, 2016).

**El abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (*Barudy, 1998* citado en MINEDUC, 2017).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

**El abuso sexual** involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña incluyendo, entre otras, las siguientes (Arredondo, 2002):

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
2. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño o niña.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).



8. Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

¿Qué tipo de niño o niña puede ser víctima de Abuso Sexual?

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones, y niveles socioculturales, y afecta a niños y niñas de diferentes edades.

No obstante, han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

¿Qué le pasa a un niño o niña que es víctima de Abuso Sexual?

Múltiples son las consecuencias que para un niño o niña puede conllevar el hecho de haber sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características. El cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales consecuencias:



**TABLA 2: CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL (ARREDONDO, 2002).**

| CONSECUENCIAS EMOCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CONSECUENCIAS COGNITIVAS                                                                                                                                                                                      | CONSECUENCIAS CONDUCTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A Corto Plazo o en Período Inicial a la Agresión</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sentimientos de tristeza y desamparo</li><li>• Cambios bruscos de estado de ánimo</li><li>• Irritabilidad</li><li>• Rebeldía</li><li>• Temores diversos</li><li>• Vergüenza y culpa</li><li>• Ansiedad</li></ul>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Baja en rendimiento escolar</li><li>• Dificultades de atención y concentración</li><li>• Desmotivación por tareas escolares</li><li>• Desmotivación general</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conductas agresivas</li><li>• Rechazo a figuras adultas</li><li>• Marginación</li><li>• Hostilidad hacia el agresor</li><li>• Temor al agresor</li><li>• Embarazo precoz</li><li>• Enfermedades de Transmisión Sexual</li></ul>                                                                      |
| <b>A Mediano Plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Depresión enmascarada o manifiesta</li><li>• Trastornos ansiosos</li><li>• Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio</li><li>• Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.</li><li>• Distorsión de desarrollo sexual</li><li>• Temor a expresión sexual</li><li>• Intentos de suicidio o ideas suicidas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Repitencias escolares</li><li>• Trastornos del aprendizaje</li></ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fugas del Hogar</li><li>• Deserción escolar</li><li>• Ingestión de drogas y alcohol</li><li>• Inserción en actividades delictuales</li><li>• Interés excesivo por juegos sexuales</li><li>• Masturbación compulsiva</li><li>• Embarazo precoz</li><li>• Enfermedades de Transmisión Sexual</li></ul> |
| <b>A Largo Plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Disfunciones sexuales</li><li>• Baja autoestima y pobre autoconcepto</li><li>• Estigmatización: sentirse diferente a los demás</li><li>• Depresión</li><li>• Trastornos emocionales diversos</li></ul>                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fracaso escolar</li></ul>                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prostitución</li><li>• Promiscuidad sexual</li><li>• Alcoholismo</li><li>• Drogadicción</li><li>• Delincuencia</li><li>• Inadaptación social</li><li>• Relaciones familiares conflictivas</li></ul>                                                                                                  |

### **¿Quiénes abusan sexualmente de los niños y niñas?**

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

### **¿En qué contextos puede ocurrir el maltrato y abuso infantil?**

A continuación, se describen tres grupos de contextos en los que ocurren las vulneraciones mencionadas (MINEDUC, 2017):



- **Intrafamiliar:**

La vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.

- **Intraestablecimiento:**

La vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.

- **Terceros:**

La persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

- **Contexto indeterminado:**

Corresponde a aquellas situaciones de maltrato infantil o vulneración donde no existen antecedentes claros que indiquen el contexto donde ocurrió la situación detectada (JUNJI, 2021).

### **¿Por qué los niños y niñas silencian los abusos sexuales?**

Según MINEDUC (2017) son muchos los motivos que confluyen y hacen que los niño, niña y adolescente revelen que han sido o están siendo sexualmente abusados.

- El niño y su familia reciben amenazas de daño físico o de muerte.
- Tienen miedo de las consecuencias que sus dichos puedan ocasionar en el agresor y su familia.
- Callan por temor a ser acusados de complicidad y complacencia con el abuso sexual que padecieron.
- Evitan ser estigmatizados y rechazados.
- Sienten culpa, vergüenza y desvalimiento.
- Muchas veces, al padecimiento sufrido se suma otro: carecen de interlocutores válidos dispuesto a creer en sus palabras.

Los niños y niñas víctimas de abuso sexual requieren de un entorno conformado por adultos que sean comprensivos y contenedores, que les brinden acceso a los servicios asistenciales y los protejan tanto de posibles represalias como del proceso de revictimización. Dependen de los docentes, psicólogos, médicos, policías y operadores del sistema de protección integral y judiciales, que deben estar capacitados para ofrecer un abordaje apropiado al trauma que atraviesan.



### **VIOLACIÓN:**

Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de las siguientes circunstancias:

- Fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Víctima privada de sentido.
- Víctima no puede oponer resistencia por estado de salud.
- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.

El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores.

### **MALTRATO A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS:**

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

### **INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño o niña le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o él adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Desmotivación por las actividades de interés (deporte, banda musical, talleres).
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.





- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, agresión sexual o abuso sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario conocer a sus estudiantes y evaluar el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o en el tratamiento/ reparación.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato, las agresiones sexuales y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

### **CÓMO ACOGER A UN PÁRVULO QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO, AGRESIÓN SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL**

Cuando un adulto detecta una de éstas situaciones, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño o niña que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, tales como: el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización a un el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar. Preguntar al niño o niña de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.



Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarle de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- a. Generar un clima de acogida y confianza.
- b. Realizar la acogida del relato en un lugar privado y tranquilo, con una sola persona.
- c. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- d. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- e. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- g. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor/a.
- h. Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): El adulto debe contener y apoyar al niño/a.
- j. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- k. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- l. Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- m. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- n. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o. Evitar criticar o juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- p. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- q. No solicitar detalles de la situación.
- r. Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- s. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- t. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

## CONSIDERACIONES GENERALES

En la activación del protocolo de actuación frente a los casos previamente mencionados, es de gran relevancia considerar y tener presente las siguientes acciones y consideraciones:



- Los párvulos desde que son lactantes hasta los 3 años no tienen desarrollado el lenguaje con la capacidad suficiente para expresar lo ocurrido. Otras veces, no comprenden que las acciones del agresor son abusivas, especialmente si ocurrieron en el contexto de un juego. En sus descripciones los párvulos harán referencia al rasgo más saliente del abuso, por ejemplo, algún dolor (UNICEF, 2016).
- A partir de los 3 años, los relatos de los niños y las niñas podrían parecernos sin sentido debido al empleo de oraciones cortas e incompletas. Sin embargo, la experiencia de abuso sexual está siendo puesta en palabras de una manera concreta.
- El Director/a deberá brindar las condiciones necesarias a cualquier funcionario/a del establecimiento, para colaborar con el proceso de investigación, facilitando información pertinente y oportuna.
- Resguardar la privacidad de la información para evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatoras.
- Durante la revelación espontánea de una situación de abuso sexual, se recomienda nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al párvulo solo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
- Ante la denuncia a Superintendencia de Educación, de no conocer el RUT de la víctima por ser menor de edad, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia.
- El profesional encargado/a de este protocolo, debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatoria si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones garantizando que el párvulo no vuelva a ser victimizado/a.

### **DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO**

El establecimiento educacional debe definir quién será el o los responsables de la activación del protocolo en casos de maltrato infantil, agresión sexual y/o abuso sexual, en adelante “persona encargada” Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado/a de Convivencia Escolar, orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social, inspector/a general u otro. Su función será recibir los reportes de situaciones o sospechas, recoger la información acerca de la situación, identificar a los involucrados y aplicar paso a paso lo señalado por el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la persona encargada no se encuentre presente, esta función será asumida por el Director/a del Establecimiento o a quien este designe.

Como se ha señalado, los adultos que constituyen los equipos de los establecimientos de Educación Parvularia tienen un importante rol en el desarrollo integral de los párvulos y en la generación de relaciones de buen trato (Ministerio de Educación, 2017). Para esto, la “persona encargada” que cumpla el rol de activar el presente protocolo debe tener las siguientes competencias:



- Sensibilidad ante las señales que puedan presentar niño y niña acogiendo sus necesidades.
- Capacidad de liderazgo para la activación del protocolo en sí mismo, como también en el acompañamiento del caso y coordinación con el equipo.
- Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.
- Mantener relaciones profesionales colaborativas, interdisciplinarias y con distintos equipos de trabajo.
- Construir relaciones de alianza con la comunidad y las familias.
- Conocer redes de apoyo del intersector como alianza ante posibles derivaciones.
- Detectar signos y síntomas de enfermedades comunes, posibles malos tratos y/o abusos en los niños y niñas.
- Enfoque de intervención a través de derechos humanos (Supereduc, 2018).
- Comunicación asertiva y efectiva.
- Conocer y manejar la legislación vigente relacionadas a los derechos de NN (MINEDUC, 2018).
- Generar, mantener y comunicar el sentido de normas explícitas de convivencia.
- Manejar situaciones conflictivas de manera constructiva, transformándolas en oportunidades de aprendizaje.
- Mantener una actitud alerta y proactiva frente a la seguridad y la salud de NN a su cargo.
- Manejar situaciones de emergencia: como accidentes, fenómenos naturales, etc. (MINSAL, 2012).

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Todos los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno (Ley General de Educación, Art. 46), el cual debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Según lo establecido por la Circular N°0860 (Supereduc, 2018), el Reglamento de Convivencia es parte del Reglamento Interno y da forma a los encuadres necesarios para que toda la comunidad se desenvuelva con fluidez y sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es: favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos/as.

Éstos, deben alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos legales (por ejemplo, Ley 20.536 Sobre violencia escolar; Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación; Ley 21.030 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial), y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Planes de Mejoramiento Escolar (PME).



Por otro lado, los Reglamentos de Convivencia deben contener normas, políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias, protocolos de actuación, tipificación de conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar. Todo ello con el propósito de favorecer la convivencia y de aprender a vivir en comunidad.

## ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo ha definido medidas específicas, que se deben llevar a cabo ante caso de: Maltrato infantil, agresión sexual y/o abuso sexual hacia un párvulo, las cuales se detallan a continuación. Cada uno de ellos cuenta con sus responsables, tiempo de respuesta, acciones a desarrollar y su respectivo flujograma.

| <b>11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN / AGRESIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS PRESUNTAMENTE POR UN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
| <b>Se consideran situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Si algún funcionario/a de la escuela sospecha la posibilidad que un párvulo podría estar enfrentando una situación de vulneración debe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>RESPONSABLE</b>                |
| 1. Quien toma conocimiento o sospecha, informa de manera inmediata al equipo directivo y completará formulario “Toma de conocimiento” ( <b>Anexo N° 1</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Funcionario/a que conoce el hecho |
| 2. Informa de manera inmediata a encargada de protocolo y encargada de convivencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipo directivo                  |
| 3. Se realiza la denuncia y/o derivación a la institución que corresponda por parte de quien toma conocimiento en compañía de dirección, en un plazo máximo de 24 horas. <ul style="list-style-type: none"><li>En el caso de que la agresión fue cometida, presuntamente, por un párvulo se debe derivar a Tribunal de Familia, ya que esto no constituye delito y se deben solicitar las medidas proteccionales correspondientes para ambos párvulos.</li><li>Los/as estudiantes menores de 14 años son imputables ante la justicia, por tanto, la derivación se realiza al Tribunal de Familia. Es recomendable especificar el relato y solicitar las medidas de protección y/o sugerencia profesional para el ingreso a programas</li></ul> | Encargada de protocolo            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>de la red según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el caso de que la vulneración fue cometida, presuntamente, por un/a estudiante mayor de 14 años y menor de 18 años, la denuncia se realiza al Ministerio Público (<b>Anexo N°2</b>) PDI o Carabineros de Chile, con copia al Tribunal de <b>Familia (Anexo N° 3)</b>.</li><li>• En caso de que se tome conocimiento después de que uno de los párvulos o estudiantes no forme parte de la comunidad educativa, igualmente deben realizarse las denuncias y medidas de protección correspondientes.</li><li>• En caso de lesiones, se procede al traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se debe informar inmediatamente al apoderado/a quien en compañía de la educadora de mayor vínculo y/u otro/a funcionario/a del establecimiento educacional traslada al párvulo. En caso de no ubicar al apoderado, coordinar con PDI para proceder al traslado con la educadora de mayor vínculo y/u otro/a funcionario/a del establecimiento. Remitir la información a los Tribunales competentes.</li></ul> <p><b>Recordar:</b> No se requiere autorización del apoderado/a, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o la agresor/a son conocidos de la familia, eventualmente podría oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.</p> |                        |
| <p>4. Toma contacto telefónico con ambos apoderados, en un plazo de 24 horas, para coordinar hora de entrevista e informar la situación y las acciones tomadas por el establecimiento educacional. Se debe procurar entregar información, medidas y/o acciones que involucren a madres, padres y apoderados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Encargado de protocolo |
| <p>5. <b>Medidas de resguardo:</b> dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado de protocolo |
| <p>6. En conjunto con educadora de párvulo, elaboran un plan de acompañamiento y seguimiento en un plazo de 5 días hábiles, (<b>Anexo N°4</b>) individual del párvulo y del presunto/a agresor/a. Considerar en el plan medidas de resguardo con apoyo pedagógico, psicosocial y medidas protectoras.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Encargado de protocolo |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 7. En caso de que fuese necesario, se deben realizar apoyo con el curso involucrado, por ejemplo: talleres con párvulos y/o apoderados/as.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Equipo de Convivencia Escolar |
| 8. Realiza seguimiento periódico durante todo el proceso. Si observa interrupción del proceso, deberá iniciar acciones que aseguren la protección de derechos, por ejemplo, agregar información a la causa, reuniones de caso con el programa tratante, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado de protocolo        |
| 9. Emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la vulneración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado/a de protocolo      |
| 10. Debe completar “Formato de seguimiento y cierre” ( <b>Anexo N°6</b> ), en un plazo de 5 días hábiles, desde la recepción de documento oficial que acredite la restitución de los derechos vulnerados del párvulo (documento de cierre de causa, egreso del programa o red que intervino, etc.) y se envía por correo electrónico a Dirección del establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Encargado/a de protocolo      |
| 11. Deberá enviar por oficio vía correo electrónico informe de situación ( <b>Anexo N°4</b> ) al Sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección                     |
| <b>Consideración:</b> En el caso de que los párvulos sean del mismo curso/nivel, no hablamos de presunto “agresor/a”, ya que lo más probable es que la conducta, corresponda a una respuesta por imitación ante situaciones que él/ella mismo/a este observando o vivenciando personalmente en otros contextos. También puede deberse a aspectos del desarrollo que se debe evaluar y tratar profesionalmente. Por tanto, según la situación se debe reevaluar realizar una medida de protección ( <b>Anexo N°3</b> ) y/o una derivación a salud mental: ( <b>Anexo N°8</b> ). La atención y detección temprana puede marcar la diferencia en la trayectoria educativa, personal y social de los niños y niñas. |                               |

**11.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS POR UN ADULTO FAMILIAR U OTRO NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

**Persona encargada de activar protocolo:** Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga

**Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato físico o psicológico, de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los párvulos.**

**Si algún funcionario de la escuela sospecha la posibilidad que un párvulo podría estar enfrentando una situación de vulneración debe:**



| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESPONSABLE                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tiene indicio de sospecha debe informa inmediatamente en un plazo de 24 horas, al equipo directivo. Debe completar el formulario “Toma de conocimiento” <b>(Anexo N°1)</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Funcionario/a que conoce el hecho |
| 2. Informa de manera inmediata a equipo directivo y encargada de protocolo y/o encargada de convivencia escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección                         |
| 3. Se realiza la denuncia por parte de quien toma conocimiento en compañía de dirección, en un plazo máximo de 24 horas ante Ministerio Público <b>(Anexo N°2)</b> . En caso de observar un trato negligente derivar solo a Tribunal de Familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Encargado/a de protocolo          |
| 4. Derivación a Tribunal de Familia <b>(Anexo N°3)</b> . Es recomendable especificar el relato y solicitar las medidas de protección para el párvulo y/o su sugerencia profesional para el ingreso a programa de la red según corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Encargado/a de protocolo          |
| 5. En caso de lesiones o sospecha de lesiones, se procede al traslado inmediato al centro asistencial más cercano en coordinación con apoderado/a, quienes procederán al traslado del párvulo en compañía de la educadora de mayor vínculo y otro/a funcionario/a del establecimiento educacional. En caso de que se sospeche agresión por parte de él o la apoderado/a, se sugiere comunicarse con la PDI para que traslade al párvulo en compañía con la educadora de mayor vínculo. Remitir la información a los Tribunales competentes. | Encargado/a de protocolo          |
| 6. Toma contacto con apoderado/a, en un plazo no mayor a 24 horas, para coordinar hora de entrevista e informar situación y las acciones tomadas por el establecimiento educacional. Se debe procurar entregar información, medidas y/o acciones que involucren a madre, padre y apoderados.                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado/a de protocolo          |
| 7. Completar “Formato de denuncia” (Anexo N°2) y enviar a través de correo electrónico, copia al sostenedor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Encargado/a de protocolo          |
| 8. En conjunto con educadoras de párvulo, en un plazo de 5 días hábiles, elaboran un plan de acompañamiento y seguimiento <b>(Anexo N°5)</b> individual. Considerar en el plan medidas de resguardo con apoyo pedagógico, psicosocial y medidas protectoras, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes <b>(Anexo N°6)</b> .                                                                                                                                  | Dupla Psicosocial                 |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 9. En caso de que fuese necesario, se deben realizar apoyo con el curso involucrado, por ejemplo: talleres con párvulos y/o apoderados/as.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo de Convivencia    |
| 10. Realizar seguimiento periódico durante todo el proceso en que párvulos (y estudiante) estén siendo intervenidos en la red para la restitución de sus derechos, hasta que sean egresados de los respectivos programas. Si observa interrupción del proceso, deberá iniciar acciones que aseguren la protección de derechos, por ejemplo: agregar información a la causa, reuniones de caso con el programa tratante, entre otros. | Encargado/a de protocolo |
| 11. Emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la vulneración. Completar "Formato de seguimiento y cierre" ( <b>Anexo N°6</b> ).                                                                                                                                          | Encargado/a de protocolo |
| 12. Deberá enviar por oficio vía correo electrónico informe de situación ( <b>Anexo N°4</b> ) al Sostenedor en un plazo de 5 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección                |

**11.3.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PÁRVULO: ANTE LA SOSPECHA O RELATO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN PÁRVULO, COMETIDAS POR UN ADULTO FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**Persona encargada de activar protocolo: Encargada de Convivencia Escolar / Psicóloga**

**Si algún funcionario de la escuela sospecha la posibilidad que un párvulo podría estar enfrentando una situación de vulneración debe:**

| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESPONSABLE                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Quien toma conocimiento o sospecha de una vulneración de derechos, informa de manera inmediata, al equipo directivo y completa el formulario "Toma de conocimiento" ( <b>Anexo N° 1</b> ).                                                                                                                                                                                                                | Funcionario/a que conoce el hecho |
| 2. Informa de manera inmediata, a encargada de protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Equipo directivo                  |
| 3. Se realiza la denuncia por parte de quien toma conocimiento en compañía de dirección, en un plazo máximo de 24 horas ante el Tribunal de Familia o Ministerio público según corresponda ( <b>Anexo N°3</b> ). Es recomendable especificar el relato y solicitar las medidas de protección para el párvulo/a y/o su sugerencia profesional para el ingreso a programas de la red en caso de ser necesario. | Encargado/a de protocolo          |
| 4. En caso de lesiones o sospecha de lesiones, se procede al traslado inmediato al centro asistencial más cercano en coordinación con                                                                                                                                                                                                                                                                        | Encargado/a de protocolo          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| apoderado/a, quienes procederán al traslado del párvulo en compañía de la educadora de mayor vínculo y otro/a funcionario/a del establecimiento educacional. En caso de no ubicar al apoderado/a, coordinar con la PDI para proceder al traslado con la educadora de mayor vínculo. Remitir la información a los Tribunales competentes.                                          |                                          |
| 5. Se informa a funcionario/a, en un plazo de 24 horas, la situación en la cual está siendo involucrado/a ( <b>Anexo N°4</b> ) e informa el plazo de 5 días para realizar sus descargos, entregando carta a director/a o encargada del protocolo.                                                                                                                                 | Dirección /<br>encargada de<br>protocolo |
| 6. Toma contacto con apoderado/a, en un plazo de 24 horas, para coordinar hora de entrevista e informar el motivo de la entrevista y las acciones tomadas por el establecimiento educacional. Se debe procurar entregar información, medidas y/o acciones que involucren a madre, padre y apoderados.                                                                             | Encargado/a de<br>protocolo              |
| 7. En conjunto con la educadora completa plan de acompañamiento y seguimiento de casos. Considerar en el plan medidas de resguardo con apoyo pedagógico, psicosocial y medidas protectoras (Anexo N°6).                                                                                                                                                                           | Encargado/a de<br>protocolo              |
| 8. Emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la dirección del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde el reporte de la vulneración.                                                                                                                                                          | Encargado/a de<br>protocolo              |
| 9. Deberá enviar por oficio informe de situación ( <b>Anexo N°4</b> ) al Sostenedor en un plazo de 5 días hábiles, para que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes, según reglamento interno de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a. | Dirección                                |



**ANEXO N°1**  
**REGISTRO DE TOMA DE CONOCIMIENTO**

**I. Contextualización:**

|                                                    |  |
|----------------------------------------------------|--|
| Nombre de actividad                                |  |
| Lugar de realización                               |  |
| Nombre de quien realiza el reporte                 |  |
| Teléfono                                           |  |
| Correo electrónico                                 |  |
| Fecha en que toma conocimiento de los antecedentes |  |

**II. Identificación:**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Nombre párvulo                     |  |
| Cedula de identidad                |  |
| Fecha de nacimiento                |  |
| Nombre del padre/madre/tutor legal |  |
| Teléfono de contacto               |  |

**III. Descripción de la situación:** Consignar con la mayor precisión posible la información existente del hecho. Si existe relato de un NN acerca de una situación de Maltrato infantil, agresión sexual o Abuso sexual, registrarlo de manera textual. La información debe ser descriptiva, no calificar ni analizar el caso.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**IV. Medidas adoptadas:** señalar las medidas adoptadas con NN, apoderado/a, gestiones externas y otras que benefician al párvulo.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**PUNTA ARENAS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.**

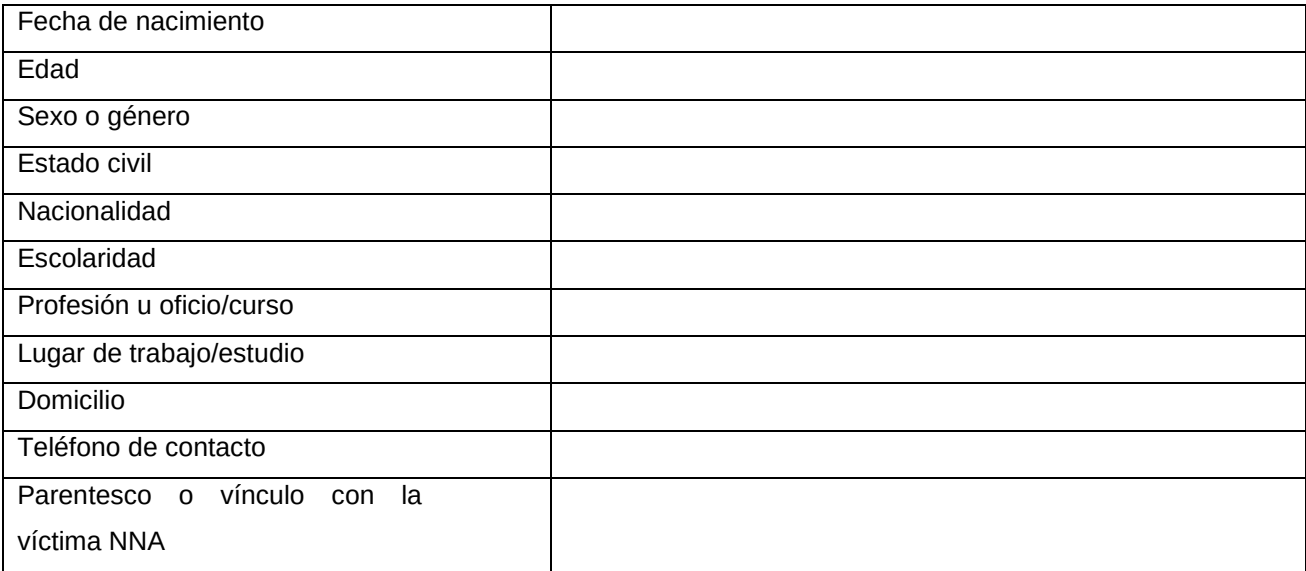


**ANEXO N°2**  
**FORMATO DE DENUNCIA**

| <b>I. ANCEDENTES DENUNCIANTE</b> |  |
|----------------------------------|--|
| Nombre completo                  |  |
| Rut                              |  |
| Fecha de nacimiento              |  |
| Institución                      |  |
| Cargo                            |  |
| Domicilio                        |  |
| Teléfono de contacto             |  |
| Correo electrónico               |  |

| <b>II. ANCEDENTES DENUNCIANTE</b>                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre completo                                                        |  |
| Rut                                                                    |  |
| Fecha de nacimiento                                                    |  |
| Edad                                                                   |  |
| Sexo o género                                                          |  |
| Estado civil                                                           |  |
| Nacionalidad                                                           |  |
| Escolaridad                                                            |  |
| Domicilio                                                              |  |
| Teléfono de contacto                                                   |  |
| Nombre adulto/a<br>protector/referente (madre, padre<br>y apoderado/a) |  |
| Vínculo                                                                |  |
| Rut                                                                    |  |
| Domicilio                                                              |  |
| Teléfono de contacto                                                   |  |

| <b>III. ANCEDENTES DENUNCIADO/A</b> |  |
|-------------------------------------|--|
| Nombre completo                     |  |
| Rut                                 |  |



|                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| Fecha                                                              |  |
| Lugar                                                              |  |
| Comuna                                                             |  |
| En qué consiste los hechos que se denuncian, testigos, evidencias. |  |

**Nombre y apellido del denunciante:**  
**Rut:**  
**Cargo:**  
**Fecha:**



**ANEXO N°3**  
**SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN (TRIBUNAL DE FAMILIA)**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>I. Antecedentes Solicitante</b> |  |
| Nombre completo                    |  |
| Rut                                |  |
| Fecha de Nacimiento                |  |
| Institución                        |  |
| Cargo                              |  |
| Domicilio                          |  |
| Teléfono de Contacto               |  |
| Correo electrónico                 |  |

|                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>II. Antecedentes de la Víctima</b>                                                                                                   |  |
| Nombre completo                                                                                                                         |  |
| Rut                                                                                                                                     |  |
| Fecha de Nacimiento                                                                                                                     |  |
| Edad                                                                                                                                    |  |
| Sexo o Genero                                                                                                                           |  |
| Estado Civil                                                                                                                            |  |
| Nacionalidad                                                                                                                            |  |
| Escolaridad                                                                                                                             |  |
| Domicilio                                                                                                                               |  |
| Teléfono de contacto                                                                                                                    |  |
| Nombre adulto/a protector/referente<br>(madre, padre u apoderado/a)<br>Vínculo o parentesco<br>Rut<br>Domicilio<br>Teléfono de contacto |  |

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| <b>III. Antecedentes Denunciado/a</b>   |  |
| Nombre completo                         |  |
| Rut                                     |  |
| Fecha de Nacimiento                     |  |
| Edad                                    |  |
| Sexo o genero                           |  |
| Estado Civil                            |  |
| Nacionalidad                            |  |
| Escolaridad                             |  |
| Profesión u oficio/ curso               |  |
| Lugar de trabajo/ estudio               |  |
| Domicilio                               |  |
| Telefono de contacto                    |  |
| Parentesco o vínculo con la víctima NNA |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>IV. Hechos por los que se solicita Medidas de Protección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Fecha</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Lugar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Comuna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>En qué consisten los hechos y/o evidencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>I. Medidas cautelares que se solicita</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Ejemplo: Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanente, visite o concurra habitualmente, En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquellos. |  |
| <b>II. Otros Antecedentes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

**Nombre y apellido del Solicitante:**

**RUT:**

**Cargo:**

**Fecha:**



**ANEXO N°4**  
**FORMATO DE INFORME A SOSTENEDOR**

|                                            |  |
|--------------------------------------------|--|
| <b>Datos identificación</b>                |  |
| <b>Nombre director/a</b>                   |  |
| <b>Establecimiento</b>                     |  |
| <b>Teléfono</b>                            |  |
| <b>Domicilio</b>                           |  |
| <b>Antecedentes de los involucrados/as</b> |  |
|                                            |  |
| <b>Situación de vulneración</b>            |  |
|                                            |  |
| <b>Observaciones generales</b>             |  |
|                                            |  |

Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX





**ANEXO N°5**  
**FORMATO INFORME A FUNCIONARIO/A**

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| <b>Datos Identificación</b>                     |  |
| Nombre director/a                               |  |
| Establecimiento                                 |  |
| Informa a Funcionario/a                         |  |
| Cargo que ocupa                                 |  |
| Régimen contractual del contrato                |  |
| Tipo de contrato                                |  |
| <b>Antecedentes previos</b>                     |  |
|                                                 |  |
| <b>Medidas adoptadas por el establecimiento</b> |  |
|                                                 |  |
| <b>Resolución del sostenedor</b>                |  |
|                                                 |  |

\_\_\_\_\_  
**Firma directora/a**

Punta Arenas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX



## ANEXO N°6

### FORMATO DE PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CASOS

#### I. Identificación:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre del párvulo   |  |
| Cedula de identidad  |  |
| Fecha de Nacimiento  |  |
| Apoderado/a          |  |
| Teléfono de contacto |  |

#### II. Situación de vulneración de derechos:

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Situación que active el protocolo                         |  |
| Fecha en que se toma conocimiento                         |  |
| Fecha en que se iniciaron las medidas de apoyo            |  |
| Persona(s) encargadas de implementar las medidas de apoyo |  |
| Teléfono de contacto                                      |  |
| Correo electrónico                                        |  |

#### Medidas implementadas

Describir las medidas dispuestas, tanto aquellas establecidas en el presente protocolo, como las que pudieran haberse adoptado de manera específica para el caso (declaraciones, informes, gestiones u otras).

#### Plan de acompañamiento

Describir las estrategias a implementar para acompañar al párvulo en todo el proceso de judicialización (pautas de observación, entrevistas a educadoras, entrevistas con apoderado/a, visitas a domicilio, etc.).

#### Seguimiento

Se sugiere completar este apartado cada vez que se realice seguimiento, se debe definir la periodicidad en la que este seguimiento se realizará y determinar los actores con los que se efectuará como por ejemplo agentes de la red, familia, profesores jefes, etc.

#### Medidas de resguardo

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Apoyo pedagógico | Apoyo psicosocial |
|------------------|-------------------|



|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| <b>Resultados de las medidas o gestiones realizadas</b> |
|---------------------------------------------------------|

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señalar si son resultados previstos o no; si se logran o no; si se cumplen los plazos o no, etc. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>Barreras o dificultades observadas</b> |
|-------------------------------------------|

|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Especificar si ha existido alguna barrera u obstáculo específico para la implementación de medidas internas y externas. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |
|------------------------|
| <b>Recomendaciones</b> |
|------------------------|

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Plantear sugerencias para la implementación, decisiones a adoptar y futuras acciones. |
|---------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |
|------------------------|
| <b>Cierre del caso</b> |
|------------------------|

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| Especificar fecha y motivo del cierre de caso. Especificar cuál fue su resolución. |
|------------------------------------------------------------------------------------|



#### **11.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE PÁRVULOS**

**Persona encargada de activar protocolo: Inspectoría General/Orientación**

**Superintendencia de Educación dicto el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales. Artículo 8, inciso 3, letra e) de la Ley N° 19.979. El contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de accidente de los párvulos se establece en el Anexo N° 4 de esta Circular año 2019.**

**Al enterarse algún funcionario de la escuela que un párvulo sufrió algún accidente dentro del establecimiento, debe**

Se entiende por **Accidente Escolar** toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al alumno. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

En caso que ocurra esta situación, los alumnos/as matriculados en la escuela están cubiertos por el **Seguro Escolar** de acuerdo con la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del estado. Cabe señalar que el Seguro Escolar corresponde al 100% de los costos médicos, otorgando gratuidad en atención médica, quirúrgica, dental, medicamentos, prótesis, rehabilitación, hospitalización y lo que fuere necesario hasta su recuperación completa, o mientras subsistan secuelas causadas por el accidente.

El Seguro Escolar se activa con el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar que debe ser entregado desde el establecimiento y presentado en la urgencia del Hospital Clínico de Punta Arenas.

Los accidentes se clasifican en tres niveles:

**LEVES:** Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con la primera evaluación que realiza la Técnico Paramédico (TENS) o personal a cargo, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

**MENOS GRAVES:** Son aquellos accidentes que necesitan de la asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

**GRAVES:** Son aquellas que necesitan atención inmediata de asistencia médica, como caídas en altura, golpes fuertes en la cabeza, traumatismo, convulsiones, intoxicación, heridas corto punzantes, fracturas expuestas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por alimentos u otros objetos, entre otros.



| Tipo lesión  | Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Responsable                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Leves        | <ul style="list-style-type: none"><li>• TENS o personal a cargo otorga atención inmediata y evalúa que el estudiante esté en condiciones de retornar a clases. Si se encuentra en recreo, es llevado a sala destinada a la atención de los Primeros Auxilios o Inspectoría General para prestar la ayuda requerida.</li><li>• Una vez atendido el estudiante, Asistente de pasillo llama a apoderado para señalar lo sucedido e indicar que se encuentra bien y ha retornado a clases o para su retiro de clases.</li><li>• Inspector General completará el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para ser presentado en el Hospital y así pueda hacer uso del Seguro Escolar, este será enviado con el estudiante o podrá ser retirado por el apoderado, junto con su hijo/a.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inspectoría General                                                    |
| Menos Graves | <ul style="list-style-type: none"><li>• TENS presta los primeros auxilios y evalúa condición del estudiante.</li><li>• Inspectoría general deberá solicitar de inmediato una ambulancia perteneciente al SAMU y consultar por el tiempo de llegada a la Escuela para así tomar las medidas necesarias de resguardo a la integridad física del estudiante.</li><li>• El estudiante será acompañado al hospital por un Asistente de la Educación u otro funcionario que en ese momento pueda asistirlo, el cual será responsable de entregar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar al centro asistencial y así poder hacer uso del Seguro Escolar.</li><li>• La escuela deberá comunicar de inmediato del accidente ocurrido al padre, madre o apoderado/a, informando el centro asistencial donde fue derivado.</li><li>• De no lograr ubicar por teléfono a los padres, madres y/o apoderados, se debe dejar el recado a otro adulto del hogar o un mensaje en casilla de voz, de modo que exista registro de la intención de informar.</li><li>• Se entrega formulario de Seguro Escolar.</li></ul> | Inspectoría General<br>Asistente de pasillo<br>o TENS                  |
| Graves       | <ul style="list-style-type: none"><li>• TENS entrega los primeros auxilios.</li><li>• Se solicita de inmediato ambulancia.</li><li>• Se informa de inmediato al apoderado.</li><li>• Se realiza traslado en ambulancia (SAMU) al hospital Clínico, si los padres no se encuentran será acompañado por funcionario designado por un Directivo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspector General<br>TENS<br>Dupla Psicosocial<br>Asistente de pasillo |



|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• De requerirse traslado inmediato y ambulancia indica que tiene demora, se coordina, junto con los padres, para ser trasladado en transporte público (taxi) por dos funcionarios designados por un Directivo.</li><li>• Se entrega formulario de Seguro Escolar.</li><li>• Se realiza seguimiento de evolución del accidentado por parte de la Dupla Psicosocial.</li></ul> |                      |
| <b>Acciones que debe tener en cuenta para párvulos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| 1.                                                     | Se debe incluir la individualización de él o los responsables de trasladar a los párvulos a un centro asistencial, si fuere necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inspección general   |
| 2.                                                     | La obligación de comunicar oportunamente a padres, madres y/o apoderados el accidente, para lo cual será necesario que el establecimiento mantenga un registro actualizado con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación.                                                                                                                                             | Educadora de párvulo |
| 3.                                                     | La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializados para casos de mayor gravedad.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inspección general   |
| 4.                                                     | La identificación de los párvulos que cuenten con seguro privados de atención, y el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado en caso de ser necesario.                                                                                                                                                                                                                                             | Educadora de párvulo |
| 5.                                                     | Se activará el seguro de salud público o privado, si corresponde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inspección general.  |

#### Antecedentes importantes:

- Ante la imposibilidad de comunicación con la familia, el establecimiento determinará el traslado al Hospital Clínico Dr. Lautaro Navarro.
- Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados mantener actualizados los números de contactos y datos personales, para que el establecimiento pueda ubicarlos frente a una emergencia.
- Señalar que al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar.



| <b>11.5.PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE PÁRVULOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Persona encargada de activar protocolo: Inspectoría General/ Docente a cargo de la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Rex. N°0482/2018. Superintendencia de Educación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| <b>Las salidas pedagógicas dentro o fuera del horario de clases son instancias formativas cuyo objetivo principal es la adquisición de experiencias que contribuyen a la formación de nuestros párvulos durante las distintas etapas de su desarrollo escolar.</b>                                                                                                     |                       |
| <b>Cada vez que los párvulos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| <b>salen del Establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, o cualquier actividad de salida pedagógica , debe:</b>                                                                                                                                                                                                                     |                       |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RESPONSABLE</b>    |
| <b>Antes de la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
| 1. Las visitas deben ser coordinadas con la Jefa de UTP a lo menos una semana antes para solicitar el Transporte Escolar, a través de la secretaria. Desde UTP se da aviso a Inspectoría General quien coordinará y supervisará los horarios de las salidas.                                                                                                           | UTP e Inspectoría.    |
| 2. Se deberá individualizar al grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por las profesionales que trabajan en el aula, junto a padres, madres y/o apoderados que los acompañaran, en cantidad suficiente para resguardar de manera afectiva la seguridad de los niños y niñas.                                                | Educadora de párvulos |
| 3. Se adoptarán con anterioridad las medidas preventivas a la jornada programada, con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.                                                                                                                                                                            | Educadora de párvulos |
| 4. Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, deben considerar a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a la dirección del establecimiento, la entrega de tarjetas de identificación por cada párvulo, con nombre y número de celular del o la educadora o asistente | Educadora de párvulos |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, la padres, madres y/o apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| <p>5. Educadora de párvulos a cargo de la actividad:</p> <p>Gestiona la reserva con anticipación con la institución o lugar a visitar.</p> <p>Completar formulario para salida pedagógica donde se indica, curso, fecha, hora, tiempo de duración de actividad, Lugar, dirección de donde se realizará visita, medio de transporte, nómina de estudiantes que asistirán, individualización del grupo de adultos que acompañan. <b>(Anexo N°1)</b></p> <p>Serán acompañados por la técnico en educación y/o apoderados.</p>                                       | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |
| <p>6. Debe asegurarse que se encuentre firmado el permiso de Salidas Pedagógicas en fichas de los párvulos (documento firmado al momento de la matrícula).</p> <p>Enviar comunicación a apoderados de la salida informando día, lugar, hora, medio de transporte y objetivo de la actividad, la cual debe recibir firmada, indicando que se autoriza al estudiante.</p> <p>El estudiante que no cuente con la autorización firmada, no podrá participar de la actividad, quedando en el Establecimiento en otras actividades pedagógicas. <b>(Anexo N°2)</b></p> | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |
| <p>7. Toda visita educativa debe quedar registrada en la carpeta de salida de la escuela, indicando nómina de estudiantes que salen, hora, lugar, motivo y el funcionario responsable. Esta información es entregada en la oficina de asistentes de la educación. <b>(Anexo N°3)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                         | Docente a cargo de Salida Pedagógica   |
| <b>Durante la salida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |





|                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1. Es responsabilidad de Educadora a cargo, velar por la seguridad de los estudiantes, ya sea en el interior del bus como en el lugar de visita.                                                                                  | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |
| Los/las párvulos usarán el uniforme o buzo Institucional en cada salida y mantendrán un compartimiento de respeto y disciplina.                                                                                                   | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |
| 2. En el caso de los párvulos estos/as mantendrán durante la salida una tarjeta de identificación que incluya su nombre, número de teléfono de su apoderado, docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento educacional. | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |
| 3. Una vez hayan regresado al establecimiento, de debe dar aviso a Inspectoría General.                                                                                                                                           | Educadora a cargo de Salida Pedagógica |

#### ANEXO N°1



## Salida Pedagógica

| FORMULARIO DE SALIDA PEDAGÓGICA                               |                     |
|---------------------------------------------------------------|---------------------|
| Curso:                                                        | Fecha actividad:    |
| Nº de niños asistentes:                                       | Duración de salida: |
| Hora salida:                                                  | Hora regreso:       |
| Lugar a visitar:                                              |                     |
| Medio de Transporte:                                          |                     |
| Docente a cargo:                                              |                     |
| Objetivo de la actividad:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |                     |
| Descripción de la actividad:<br>_____<br>_____<br>_____       |                     |
| Cantidad de funcionarios que acompañan la salida pedagógica:  |                     |
| Cantidad de apoderados que acompañan la salida pedagógica:    |                     |
| Nómina de funcionarios que acompañan la salida pedagógica:    |                     |
| Nombre                                                        | Teléfono            |
|                                                               |                     |
|                                                               |                     |
|                                                               |                     |
|                                                               |                     |
| Nómina de apoderados que acompañan la salida pedagógica:      |                     |



| Nombre | Teléfono |
|--------|----------|
|        |          |
|        |          |
|        |          |
|        |          |
|        |          |

## ANEXO N°2

264



### FORMATO SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas escolares son actividades que tienen un valor educativo, didáctico, social, y cultural que complementa el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Objetivo de la actividad:

---

---

---

---

### AUTORIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo \_\_\_\_\_, apoderado del Estudiante \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ año básico de la escuela España, autorizo para que asista a la Salida Pedagógica a realizarse en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ mes de \_\_\_\_\_ del 2022. Desde las \_\_\_\_\_ horas, hasta las \_\_\_\_\_ horas aproximadamente.

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y RUT apoderado

**NOTA:** Es importante señalar que, si el estudiante no presenta este documento firmado, no podrá participar de la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento, realizando trabajo académico.

### ANEXO N°3



## REGISTRO DE ASISTENCIA

|    | NOMBRE DEL ESTUDIANTE | Asist. |
|----|-----------------------|--------|
| 1  |                       |        |
| 2  |                       |        |
| 3  |                       |        |
| 4  |                       |        |
| 5  |                       |        |
| 6  |                       |        |
| 7  |                       |        |
| 8  |                       |        |
| 9  |                       |        |
| 10 |                       |        |
| 11 |                       |        |
| 12 |                       |        |
| 13 |                       |        |
| 14 |                       |        |
| 15 |                       |        |
| 16 |                       |        |
| 17 |                       |        |
| 18 |                       |        |
| 19 |                       |        |
| 20 |                       |        |
| 21 |                       |        |
| 22 |                       |        |
| 23 |                       |        |
| 24 |                       |        |
| 25 |                       |        |
| 26 |                       |        |
| 27 |                       |        |
| 28 |                       |        |
| 29 |                       |        |
| 30 |                       |        |



## **12. PROTOCOLO ANTE UNA CRISIS DE EPILEPSIA**

Las personas que conviven con pacientes de epilepsia necesitan conocer qué deben hacer en caso de presenciar una crisis. Se trata de situaciones de riesgo y conocer las medidas adecuadas de primeros auxilios puede evitar lesiones y complicaciones peligrosas.

**La mayoría de las crisis epilépticas son breves y terminan por sí mismas, no siendo necesario hacer nada para detenerlas.**

### **Actitud ante una crisis de epilepsia:**

1. Llamar a la Técnico en enfermería que se desempeña en la escuela para realizar los primeros auxilios de atención a el/la estudiante.
2. Ayudar a colocarlo(a) en el suelo, evitando que se lastime.
3. Colocar una parka o manta doblada bajo la cabeza, para que no se golpee contra el suelo.
4. Quitarle las gafas, aflojar el cinturón, la corbata y las prendas de ropa apretadas. Si las tuviera.
5. Retirar objetos punzantes o cortantes con los que se pueda herir, y fuentes de calor con las que se pueda quemar.
6. No introducir objetos en su boca ni intentar administrar medicamentos orales.
7. No sujetarle con fuerza para evitar sus movimientos.
8. Después de la crisis dejarle descansar tumbado sobre un costado. De esta forma si tiene vómitos, saliva o flemas no pasarán a sus pulmones.
9. Mientras sucede la crisis llamar a los padres, madres y/o apoderados para ser informado de la situación, esto estará a cargo del profesor(a) que está en ese momento a cargo del estudiante para acompañar a su pupilo(a) al centro asistencial.

Inspector General o Asistente de pasillo llamarán a la ambulancia, al número 131 para ser derivado al hospital, en caso que los papás no lleguen, será acompañado por la técnica en enfermería o por un asistente de la educación.

### **Actitud ante una crisis parcial compleja:**

1. Retirar objetos que puedan ser peligrosos.
2. Si el estudiante camina sin rumbo, dirigirle calmadamente hacia zonas sin peligro.
3. No inmovilizar o detener por la fuerza al estudiante. No confrontar si el estudiante parece enfadado o agresivo.
4. Si después de la crisis el estudiante se encuentra confuso y desorientado o camina sin rumbo, acompañarle hasta que se recupere por completo.
5. Una vez recuperado el alumno(a) será enviado al hospital o en caso de no necesitar la ambulancia, se avisará a los padres para que lo vengán a buscar, en caso que los padres no puedan ir a buscarlo a la escuela, se enviará a su domicilio, acompañado por un funcionario del establecimiento.



### **Actitud en caso que no se encuentre la Técnico de Enfermería**

La persona que se encuentre en ese momento puede seguir los cinco pasos mientras llega la encargada de realizar la contención o la ambulancia.

### **Síntomas que debemos considerar al momento de llamar a la ambulancia**

Generalmente es necesario llamar a una ambulancia o acudir a urgencias, se debe considerar las siguientes situaciones:

1. Cuando es la primera crisis que tiene el estudiante.
2. Cuando es un estudiante con epilepsia conocida, pero nunca ha tenido una crisis de este tipo o que haya durado tanto tiempo.
3. Cuando es un estudiante con epilepsia que no está tomando su medicación antiepiléptica.
4. Cuando ocurre durante un proceso infeccioso o que se acompaña de fiebre.
5. Cuando después de un minuto del final de la crisis no inicia la respiración. En este caso debe realizarse respiración asistida además de llamar a una ambulancia.
6. Si el estudiante se ha lesionado durante la crisis.
7. Si tiene una crisis detrás de otra, sin recuperar la conciencia entre ellas.
8. El número para llamar a la ambulancia es 131,

## **13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN CONTEXTO EDUCATIVO**

### **Desregulación emocional en edad pre escolar**

En la etapa pre escolar, los niños/as suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresa a través de una serie de conductas que pueden ir desde llorar, gritar, tirarse al suelo hasta pegar, morder, y golpear/se. Comúnmente estas reacciones son conocidas como “rabietas”, “pataletas”, o “berrinches”. Mientras más descontrolada y extrema es la reacción del niño/a, más indicadora es de algún tipo de dificultad temperamental, emocional, familiar, genética y/o contextual. Todos los niños/as suelen presentar reacciones descontroladas, lo que varía es la intensidad, duración y tipo de conducta que se realiza para expresar la rabia y frustración.

Es importante considerar que durante la edad pre escolar pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en la duración dependiendo de cada niño/a.

### **Contención emocional en edad pre escolar**

Las reacciones descontroladas frente a la rabia y frustración son una forma de comunicación del niño/a, y, por lo tanto, ponerse en su lugar, tratar de comprender su reacción y ayudarlo a entender lo que le pasa, le permitirá aprender gradualmente otras maneras de expresarse.



La contención emocional en la etapa pre escolar se puede dar en un ciclo que tiene tres etapas; **time in** (tiempo adentro), durante el episodio de descontrol, **educación emocional** una vez transcurrido el episodio y **psico educación familiar**.

| <b>13.1. Primera Etapa de contención emocional: TIME IN en la Educación Parvularia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b><i>El Time in es una práctica que consiste en dar un mensaje” yo estoy aquí para ayudarte a manejar esta situación estresante”. Más que alejar al niño/a, es quedarse con él o ella, dando un mensaje de ayuda seguridad y contención. Se recomienda seguir las siguientes acciones.</i></b>                                                               |                                                 |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSABLE</b>                              |
| 1. Ponerse a la altura visual del niño/a (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situándome desde tu mundo”.                                                                                                                                                | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 2. Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.                                                                                                                                                                                                                                        | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 3. Se propone buscar una forma de verbalizar lo que el niño/a siente(“Entiendo que estás enojado).Se plantea verbalizar lo que el niño/a siente es una estrategia útil para que el niño/a vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso lo ayuda a calmarse.                                                                          | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 4. Se recomienda usar el contacto físico afectivo, si el niño/a lo permite.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 5. Acompañar al niño/a hasta que se vaya calmando.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 6. Si se da el caso, retirar al niño/a si el contexto es estresante o peligroso.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 7. Anticipar posibles situaciones que el adulto sabe que activan el estrés. Por ejemplo, en el caso de niños/as muy sensibles, se recomienda avisarles con anticipación si va a ocurrir un evento estresante (ejemplo, una salida o una celebración). En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posibles para evitar violencia. | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 8. Tratar de reaccionar de un modo predecible y establecer rutinas predecibles. El cuidado impredecible es altamente estresante para los/las niños/as.                                                                                                                                                                                                        | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |





| 9. Desfocalizar la atención hacia otro evento o estímulo (“No podemos usar ese material ahora, pero podemos buscar ese juguete”) Este es un punto relevante porque le enseña al niño/a a buscar soluciones alternativas en el futuro.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 10. No recurrir a castigos y retos porque esto aumenta el estrés del niño/a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| <b>13.2. Segunda Etapa de contención emocional: Educación emocional en la Educación Parvularia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |
| <b><i>La educación emocional tiene el objetivo de entregar herramientas al niño/a sobre cómo manejar las situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Consiste en enseñar al estudiante habilidades relacionadas con la empatía, el buen trato, la comprensión de la consecuencia de las acciones, la autorregulación y el enfrentamiento del estrés.</i></b>                                                                                                                                    |                                                 |
| <b><i>Transcurrido el episodio de desregulación emocional, el adulto debe conversar con el niño/a. El tiempo va a depender del niño/a, el nivel de intensidad del episodio, y de la gravedad de las situaciones, lo importante es que el infante ya debe estar calmado. No se debe utilizar un tono recriminatorio, acusatorio, o negativo.</i></b>                                                                                                                                                                 |                                                 |
| ACCIONES A SEGUIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                    |
| 1. Recordar el evento estresante de un modo simple y concreto, describiendo los incidentes. (Por ejemplo, “¿Te acuerdas que ayer le pegaste a tu compañero?”). Debe ser concreto y descriptivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 2. Mostrar las consecuencias; exponer los efectos de la reacción del niño/a, sin caer en tonos generadores de culpa o rechazo. La idea es mostrar los efectos de su conducta en las emociones y reacciones de los otros (“ayer cuando le pegaste a tu compañero, le dolió mucho”).                                                                                                                                                                                                                                  | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 3. Se acuerda una solución alternativa para el futuro; se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento (“si un compañero te quita un juguete, me avisas a mí”). De igual modo, es importante preguntar y acordar con el niño qué se puede hacer para mejorar las cosas la próxima vez, y se conversa y acuerdo con él sobre posibles acciones. Es importante comprender que los/las niño/as pequeños/as, las soluciones serán muy simples y concretas. | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 4. Si mejora la situación siempre ayuda a dar una atención positiva, un comentario que le dé seguridad a él sobre cómo lo está haciendo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |



### **13.3. Tercera Etapa de contención emocional: Psico educación familiar**

**En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal), será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres, madres y/o apoderados del niño/a. La finalidad será informar respecto a los episodios acontecidos y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar desde el hogar, siguiendo los lineamientos utilizados en el establecimiento educacional.**

1. Para realizar la psico educación, las educadoras podrán solicitar apoyo de parte de profesionales.

Dupla psicosocial

### **Desregulación emocional en edad escolar**

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras dependiendo del niño/a.

Frente a una situación estresante, algunos niños/as reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y no hay acción previa o escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones. Estas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

### **Fase Escalamiento**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

### **13.4. Primera contención emocional en el aula: FASE DE ESCALAMIENTO**

**Intervenciones efectivas durante esta fase incluyen:**

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                 | <b>RESPONSABLE</b>                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Agacharse a nivel del estudiante.                                                                        | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| Utilizar lenguaje simple y claro.                                                                        | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| Preguntarle:¿Te pasa algo?, ¿ te puedo ayudar?,¿ alguien te hizo algo?,¿ podemos solucionar el problema? | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Ofrecer una actividad alternativa que desvíe su atención.                                                                                                                                                                                                                        | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| Retirar al estudiante del aula.                                                                                                                                                                                                                                                  | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| Controlar la proximidad a los demás estudiantes dentro del aula.                                                                                                                                                                                                                 | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado. |                                              |

### **13.5. Segunda contención emocional en el aula: FASE DESREGULACIÓN EMOCIONAL**

***Tanto si el episodio de regulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de escalamiento no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.***

| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>RESPONSABLE</b>                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc.                                                                                                                                                    | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 2. Si hay más de dos adultos en aula uno de ellos debe retirar al estudiante de la sala. Se recomienda permanecer con él afuera por cinco minutos aproximadamente. En ese período se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico.                                               | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 3. Si el docente se encuentra solo y nota que el estudiante no se calma se debe solicitar ayuda. En este caso, además de un clima adecuado, es necesario contar con un profesional capacitado, por lo cual se debe recurrir a la persona responsable de activar el protocolo en situaciones de desregulación emocional. | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |



| <b>13.6. Tercera contención emocional en el aula: FASE DE RECUPERACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>RESPONSABLE</b>                                 |
| 1. Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. En este momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido. Los adultos deben también analizar el suceso para identificar si el ambiente, las expectativas o el comportamiento de ellos fueron factores que contribuyeron a precipitar el incidente. | Psicóloga de<br>Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 2. La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicóloga de<br>Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |

| <b>13.7. Activación del protocolo frente a episodios de desregulación emocional dentro del establecimiento educacional.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b><i>El establecimiento educacional debe definir quién será el/ los responsables de la activación del protocolo, en adelante “persona encargada”. Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Psicólogo/a de Convivencia Escolar/ Psicóloga del PIE. Su función será recibir los reportes y aplicar el Protocolo de Actuación.</i></b> |                                                    |
| <b><i>Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre presente, esta función será asumida por el Director/a del Establecimiento o a quién éste designe.</i></b>                                                                         |                                                    |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RESPONSABLE</b>                                 |
| 1. La persona encargada debe disponer de un espacio apto para llevar a cabo la contención ambiental, el cual debe ser, idealmente, amplio, iluminado y seguro, disponer de música ambiental, con baja concentración de usuarios, que permita la interacción personalizada.                                                                                                                                                       | Psicóloga de<br>Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 2. Cada establecimiento educacional deberá determinar cuál será el espacio a utilizar para estos fines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Directora                                          |
| 3. El docente que se encuentre a cargo del estudiante que presenta un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá dirigirse a la persona encargada de activar el protocolo. Éste, dependiendo el                                                                                                                                                                                                   | Psicóloga de<br>Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| caso, realizará la contención personalmente, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante con quien posea un vínculo de antemano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
| 4. La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persiste la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| 5. Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece.</li><li>• Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental u otro lugar adecuado disponible. El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos períodos de tiempo.</li><li>• Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:</li><li>• Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.</li><li>• Permitir pausas de silencio</li><li>• No juzgar, ni hacer sentir culpable.</li><li>• Utilizar un tono de voz calmado.</li><li>• Ser conciso, hablar claro y simple.</li><li>• No desestimar sus sentimientos.</li><li>• Expresarle apoyo y comprensión.</li></ul> | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |
| <b>EPISODIOS DE AUTOAGRESIÓN O VIOLENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |
| 1. Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta con otros estudiantes, o pone en peligro a cualquier miembro de la comunidad educativo y/o la infraestructura del establecimiento, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Psicóloga de Convivencia o<br>Psicóloga del PIE |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.</li><li>• Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.</li><li>• No dejar al estudiante solo. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.</li><li>• Evaluar activación de suicidio (<b>Anexo N° 1</b>), el cual contempla llamado al SAMU, quienes entregan orientaciones y evalúan riesgo vital.</li></ul> |                                              |
| 2. Una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula.                                                                                                                                                                                                                                                                            | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 3. Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.                                                                                                                               | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 4. La persona encargada citará telefónicamente al apoderado del estudiante, para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del y/o dar a conocer las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o apoyo al estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |
| 1. Se recomienda que el seguimiento que se realizará posterior al episodio de desregulación emocional, incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional área salud mental ( en caso de requerirse) y la elaboración de un plan de acción de regulación emocional.                                                                                                                                                                                                                               | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| <b>REVISIÓN DE ANTECEDENTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
| 1. Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que el establecimiento educacional cuenta respecto a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por la persona encargada en conjunto con el psicólogo del establecimiento, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.                                                                                                                                                                 | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2. En caso de que el estudiante cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y haya suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al establecimiento, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención. <b>(Anexo N°3)</b> | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 3. Si el estudiante recibe atención psicológica y/o psiquiátrica en el Centro de Salud Mental, deberá contactar directamente al equipo profesional para informar lo ocurrido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 4. En caso de que el estudiante perteneciera a un programa de la red de Mejor Niñez, se deberá contactar al “Facilitador para la Salud” del programa al que pertenece, para que realice la vinculación al área de Salud Mental y realizar el seguimiento correspondiente.                                                                                                                                                                                                                       | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| <b>DERIVACIÓN A PROFESIONAL ÁREA SALUD MENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
| 1. En caso de que el estudiante requiera de atención especializada y no cuente con antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico o indicación farmacológica o terapéutica, el equipo directivo del establecimiento debe conseguir que sea atendido por un profesional del área de la salud mental.                                                                                                                                                                               | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 2. Una vez transcurrido el episodio de desregulación emocional, la persona encargada debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar(CESFAM) al cual pertenece el estudiante. Ficha de derivación. <b>(Anexo N°2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| <b>INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
| 1. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres, madres y/o apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas por el establecimiento. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.                                                                                                                      | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |
| 2. En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Psicóloga de                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste y como se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido al interior del establecimiento, con la finalidad de densificar a la comunidad educativa y generar empatía.                          | Convivencia o Psicóloga del PIE              |
| <b>INFORME DE ACTUACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |
| 1. La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará al Director/a del establecimiento educacional. Es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste y las medidas adoptadas. <b>(Anexo N° 4)</b> | Psicóloga de Convivencia o Psicóloga del PIE |





**ANEXO N°1**  
**TOMA DE CONOCIMIENTO**

**ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| <b>I. Datos de Identificación</b> |  |
|-----------------------------------|--|
| Nombre Estudiante                 |  |
| Rut                               |  |
| Sexo                              |  |
| Fecha de Nacimiento               |  |
| Curso                             |  |
| Nombre del Adulto Responsable     |  |
| Celular                           |  |
| Domicilio                         |  |

|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. Datos de quien recibe la develación</b><br>Nombre:<br>Cargo:<br>Rut:<br>Celular de contacto:                                  |
| <b>III. Antecedentes que configuran la denuncia</b><br>Fecha de develación:<br>Contexto:<br><br>Situación narrada por el estudiante: |
| <b>IV. Acciones realizadas</b>                                                                                                       |



**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE FICHA ÚNICA DE DERIVACIÓN A PROGRAMA DE SALUD MENTAL ATENCIÓN**  
**PRIMARIA DE SALUD ESTABLECIMIENTOS DE COMUNA DE PUNTA ARENAS**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Fecha                                |  |
| Establecimiento Educativo que deriva |  |

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| <b>1. ANTECEDENTES DEL ALUMNO</b> |  |  |
| Nombre                            |  |  |
| Edad                              |  |  |
| Fecha de nacimiento               |  |  |
| Cédula de identidad               |  |  |
| Domicilio                         |  |  |
| Teléfono                          |  |  |
| Curso                             |  |  |
| Profesor Jefe                     |  |  |
| Tutor/a legal                     |  |  |
| % de asistencia                   |  |  |
| Promedio notas primer semestre    |  |  |
| Promedio notas segundo semestre   |  |  |
| Repitencias                       |  |  |

**2. Responda las siguientes preguntas para dar cuenta del motivo de derivación:**

**a. ¿Cuál es el problema observado que motiva la derivación? ¿Desde cuándo observa este problema? Describa lo más detallado posible.**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

**b. ¿En qué contextos se observa el problema? Describa.**

|  |
|--|
|  |
|  |



|  |
|--|
|  |
|--|

c. ¿Qué recursos y fortalezas observa en el/la estudiante derivado/a?

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

d. ¿Qué es lo que espera de esta derivación?

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

3. Detallar acciones realizadas por la institución derivante, previo ingreso al programa de salud mental infantil.

| Acción realizada | Informe adjunto |
|------------------|-----------------|
|                  |                 |
|                  |                 |
|                  |                 |

4. Conclusiones más relevantes desde entrevista con tutor/a legal donde se informó esta derivación:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Nombre de quién deriva \_\_\_\_\_

Contacto de quién deriva \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de quien deriva

\_\_\_\_\_  
Firma de tutor/a



**ANEXO N° 3**  
**PLAN DE ACCIÓN PARA LA REGULACIÓN EMOCIONAL**

**Plan de acción de regulación emocional**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Nombre del estudiante</b>        |  |
| <b>Fecha</b>                        |  |
| <b>Elaborado por</b>                |  |
| <b>Comportamientos preocupantes</b> |  |

- Gatillantes:

|        |                           |  |                               |
|--------|---------------------------|--|-------------------------------|
|        | No se escuchado           |  | Sentirme excluido             |
|        | Sentirme presionado       |  | Que alguien me mire fijamente |
|        | Que alguien me toque      |  | Burlas                        |
|        | Gente gritando            |  | No saber qué decir            |
|        | Sentirme solo             |  | Una asignatura en particular  |
|        | Una persona en particular |  | No entender el trabajo/tarea  |
|        | Discusiones               |  | A una hora particular del día |
| Otros: |                           |  |                               |

- Señales de advertencia:

|        |                 |  |                             |
|--------|-----------------|--|-----------------------------|
|        | Traspiración    |  | Respirar agitadamente       |
|        | Cara roja       |  | Retorcer las manos          |
|        | Hiperactividad  |  | Quedarme muy quieto         |
|        | Agresividad     |  | Tono alto de voz            |
|        | Cantar/tarareas |  | Piernas agitadas            |
|        | Llorar          |  | Apretar los dientes         |
|        | Balancearme     |  | Dañar objetos               |
|        | Lastimarme      |  | Aislarme/evitar a los demás |
| Otros: |                 |  |                             |

- Posibles formas de regular las emociones:

|  |                   |  |                               |
|--|-------------------|--|-------------------------------|
|  | Tiempo para mí    |  | Correr, caminar, saltar       |
|  | Escuchar música   |  | Lavarme la cara con agua fría |
|  | Cantar suavemente |  | Escribir                      |



|        |                                     |  |                                    |
|--------|-------------------------------------|--|------------------------------------|
|        | Sentarme cerca del profesor         |  | Golpear un cojín                   |
|        | Calmarme en privado                 |  | Humor                              |
|        | Hablar con algún profesional del EE |  | Flexiones, abdominales             |
|        | Colorear, jugar con plastilina      |  | Hacer rebotar una pelota           |
|        | Leer un libro                       |  | Dibujar                            |
|        | Estar cerca de alguna persona       |  | Abrazar un peluche                 |
|        | Jugar a las cartas                  |  | Respirar profundamente             |
|        | Recurrir a la sala PIE              |  | Hablar con un psicólogo(a)         |
|        | Acostarme                           |  | Jugar con una pelota de relajación |
|        | Usar el gimnasio                    |  | Tensar y relajar los músculos      |
|        | Recurrir a un espacio seguro        |  | Balancearme o columpiarme          |
| Otros: |                                     |  |                                    |

- **Cosas que lo hacen sentir peor:**

|        |                                 |  |                                    |
|--------|---------------------------------|--|------------------------------------|
|        | Estar solo                      |  | Ser ignorado                       |
|        | Estar rodeado de gente          |  | Ser retirado de la sala            |
|        | Humor                           |  | Hablar con un adulto               |
|        | No ser escuchado                |  | Que alguien me toque               |
|        | Bromas de los compañeros        |  | Que alguien me recuerde las reglas |
|        | Que alguien me falte el respeto |  | Tono alto de voz                   |
| Otros: |                                 |  |                                    |

**Plan de acción:**

1. Cuando note estas señales de advertencia y desencadenante \_\_\_\_\_  
yo \_\_\_\_\_  
para evitar que se desarrolle una crisis.
2. Cuando los adultos del establecimiento educacional noten:  
\_\_\_\_\_,  
me gustaría que ayuden a prevenir una crisis a través de \_\_\_\_\_.
3. Cuando siga este plan, mi recompensa será:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.



4. Otras ideas sobre qué hacer si presento una crisis:

---

---

**Personas que pueden apoyarme:**

| Nombre | Teléfono | Correo Electrónico |
|--------|----------|--------------------|
|        |          |                    |
|        |          |                    |
|        |          |                    |



**ANEXO N° 4**  
**INFORME DE ACTUACIÓN**

|                                                        |                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de recepción del caso:                           |                                                                                                                                        |
| Nombre de persona encargada:                           |                                                                                                                                        |
| Indicar quién reporta el caso:                         | <input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación<br><input type="checkbox"/> Estudiante<br><input type="checkbox"/> Otros |
| Nombre de quien reporta:                               |                                                                                                                                        |
| Datos de identificación del estudiante:                | Nombre:<br>Edad:<br>Curso:                                                                                                             |
| Breve descripción del hecho reportado:                 |                                                                                                                                        |
| El estudiante cuenta con antecedentes médicos:         | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br><br>Fecha:<br>Detalles:                                                  |
| Se realizó derivación a profesional área salud mental: | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br><br>Fecha:<br>Detalles:                                                  |
| Se realizó intervención:                               | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br><br>Fecha:<br>Detalles:                                                  |



|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se consideró elaboración Plan de Acción para Regulación Emocional: | <input type="checkbox"/> Sí<br><input type="checkbox"/> No<br>Fecha:<br>Detalles:<br><br>Responsable/s                                                                                                            |
| Información a la comunidad educativa acerca de la situación:       | <input type="checkbox"/> Información a estudiantes<br><input type="checkbox"/> Información a padres, madres y/o apoderados<br><input type="checkbox"/> Información a docentes<br><br>Fecha:<br>Medios utilizados: |





**PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N° 21.545 (TEA)**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones al establecimiento respecto a incorporar a su Reglamento Interno un protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en párvulos y estudiantes autistas. Esta tarea se abordará tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa.

En relación a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, se debe ajustar y regular el Reglamento Interno y sus procedimientos, donde consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales (DEC).

De acuerdo a la aprobación a la normativa legal, los párvulos y estudiante con trastorno del espectro autista presentan características particulares que implica una atención inclusiva, se adoptan medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes autistas.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.



## CONSIDERACIONES GENERALES

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia lo siguiente.

## CONCEPTUALIZACIÓN

1. **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
2. **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
3. **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
4. **Neurodiversidad**, referido a la variedad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
5. **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

## DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el presente “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 utiliza las siguientes abreviaciones.

**TEA:** Trastorno del espectro autista

**DEC.** Desregulación Emocional y Conductual



Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o de respuestas desplegadas hacia un párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es atenuar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

**Trastorno del espectro autista(TEA):** Es una condición neurológica y del desarrollo que afecta la comunicación, la interacción social y el comportamiento. Los síntomas pueden variar ampliamente en su naturaleza y severidad, de ahí el término “espectro”. Algunas características comunes incluyen dificultades en la interacción social, patrones repetitivos de comportamiento, intereses restringidos y desafíos en la comunicación verbal y no verbal. Aunque las causas exactas del TEA no se conocen completamente, se considera que tanto factores genéticos como ambientales juegan un papel importante en su desarrollo.

**Desregulación emocional y conductual (DEC):** Se refiere a la dificultad para controlar las emociones y los comportamientos de manera adecuada a las circunstancias. Esto puede manifestarse en respuestas emocionales desproporcionadas, cambio de humor abrupto, impulsividad, agresividad, ansiedad o dificultad para mantener la calma en situaciones estresantes. Las personas con desregulación emocional y conductual pueden tener problemas para adaptarse a cambios, manejar frustraciones, y responder de manera equilibrada a estímulos externos.

**Regulación emocional:** Se refiere a la capacidad de una persona para gestionar y responder a sus emociones de manera saludable y adaptativa. Esto incluye la habilidad para identificar y comprender las propias emociones, así como las de los demás, y emplear estrategias adecuadas para manejar sentimientos intensos, reducir la reactividad emocional y mantener la estabilidad emocional. La regulación emocional es crucial para el bienestar mental y para mantener relaciones interpersonales positivas, así como para el desempeño eficaz en diversas áreas de la vida.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de aminorar su agudización.

De este modo, los ajustes que deben realizar en el establecimiento para desplegar los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

#### **Eje Preventivo:**

Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de impedir episodios de desregulación emocional.



### **Eje Reactivo o de respuesta (Intervención):**

Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desarrollar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

### **EJE PREVENTIVO**

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se señala lo siguiente:

#### **1. Conocer a los/las estudiantes:**

Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad y rigidez, propenso a presentar hipersensibilidad a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, negociar los imprevistos. Estos elementos principalmente la tendencia a la ansiedad por lo general, son la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o de disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en la voz o lenguaje grosero.

#### **2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ella:**

Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúan con el estudiante.

- a. Conocer a los estudiantes y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulación durante las clases. Generar un vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desborde emocional.
- b. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de DEC.
- c. También minimizar el ruido ambiental. Para eso se puede favorecer el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiera.



### **3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:**

Las intervenciones preventivas deben apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a la desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, es importante la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos.

En el caso del nivel de educación parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar no exclusivos del ambiente escolar, serían los síntomas que pueden aparecer en el cuidador como: depresión, eventos estresantes, entre otros, enfermedades crónicas del estudiante y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Además, existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

#### **a. Entorno físico**

- Evitar la sobrecarga de estímulos en la decoración de la sala.
- Anticipar la actividad y decir lo que se espera que el estudiante pueda hacer realizar en la actividad.
- Ajustar el nivel de exigencia considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en las tareas, sino también el estado de regulación emocional.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer el ejercicio físico.

#### **b. Entorno social**

- Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de DEC.
- Dar tiempo para que el estudiante de a conocer lo que le pasa, ya que en momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
- Aceptar y reconocer sus emociones.
- Respetar los momentos de soledad, porque los ayuda a relajarse.



**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:**

Dar una actividad que realmente despierte en él su interés, por ejemplo, pedir que ayude a distribuir los materiales, que ayude con el computador u otra actividad que sea atractiva para él.

**Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera: diferente a la utilizada en DEC.:**

Preguntando directamente, ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas podemos buscar la manera en que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

**5. Otorgar cuando sea pertinente tiempo de descanso:**

En que puedan ir al baño, o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente establecidas y acordadas con el estudiante y familia e informados a los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignaturas, inspectores, etc.

**6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales:**

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, es recomendable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen en otras actividades con los estudiantes fuera del aula. Es necesario reforzar inmediatamente, después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.

**7. Enseñar estrategias de autorregulación:**

(Emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido feliz o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

**8. Diseñar con anterioridad reglas de aula:**

Sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otro pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente una señal de cómo el estudiante hará saber al docente o profesionales de apoyo en el aula. Ejemplos: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al docente para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.



## EJE DE INTERVENCIÓN O DE RESPUESTA SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

### 1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- **Cambiar la actividad**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad, dándole la posibilidad al estudiante que realice de forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
- **En los más pequeños**, pueden usarse los rincones de juegos en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se aumente su intensidad, serán acompañados por los profesionales del PIE hasta que se restablezca su estado inicial. Permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- **Utilizar el conocimiento sobre sus intereses**, es importante saber lo que le agrada, como cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la desregulación.
- **Si se requiere, permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente**, se puede permitir que el estudiante salga del aula y busque un espacio seguro para facilitar el manejo de la ansiedad y autorregulación emocional. Será acompañado por un profesional para apoyar al estudiante en caso que pueda requerir contención emocional, haciéndole saber que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio durante el tiempo fuera del aula.

Es importante en todos los casos anteriores dar más de una alternativa, para elegir un primer paso hacia el autocontrol. Se debe analizar paralelamente información existente o que pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de la desregulación como, si durmió mal, si sucedió algún problema en el hogar o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporte en el manejo profesional.

### 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa, los párvulos y estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectué algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el NNJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperables.



**a. Acciones generales adaptables conforme a edad y característica del estudiante:**

- **Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz** como, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- **Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo**, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente con una persona que represente un vínculo para él / ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea más cómoda.
- **Conceder un tiempo de descanso** cuando la desregulación haya cedido.

**b. Características requeridas del ambiente en la etapa 2 de desregulación emocional y conductual:**

- **Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado**, idealmente en un primer piso, sala de recursos, sala sensorial o sala acondicionada.
- **Evitar trasladar a lugares** con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- **Retirar elementos peligrosos** que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- **Reducir** los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- **Evitar** aglomeraciones de personas que observan.

**c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNJ y algún grado de preparación.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la **Bitácora (Anexo N° 1)** para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este





tipo de situaciones.

**d. Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3) requeridas del personal a cargo en la etapa 2 y 3 DEC:**

- **La persona que cumple el papel de acompañante externo** es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando el encargado y apoderado/a en la tarea de acompañar al estudiante.
- **Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico**, los procedimientos de aviso al apoderado/a y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidos con anterioridad en registro donde se especifique las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informara al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de DEC.
- **El programa de Integración Escolar PIE o el equipo de la dupla psicosocial SEP**, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado/a, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantener informado en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

- **Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNJ** para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizar solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.
- **Se debe elaborar un protocolo de contención** para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad con respeto a su dignidad. Algunos aspectos claves que se debiera incluir en el Protocolo son: situaciones en la que es preciso su uso, personal necesario y roles específicos, durante la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNJ.
- **En circunstancias extremas** puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer



contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado.

- **Otros factores desencadenantes**, en algunos casos de DEC puede darse asociado a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

❖ **Es importante señalar que en todas las etapas descritas: no regañar al NNJ, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**

#### **4. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas **capacitados** por, integrantes del equipo PIE.

- **Tras un episodio de DEC**, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- **Se deben tomar acuerdos conjuntos** para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- **Es importante apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- **Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso**, la causa- consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresiones de emociones. Para ello se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales (tipo comic u otras adecuadas a cada individuo).
- **Reparación hacia terceros**, se debe realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE** debe considerarse dentro del protocolo de actuación el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



- a. **La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:** que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el /la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.
- b. **La intervención sobre la calidad de vida;** una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El establecimiento que cuente con párvulos y estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar, de forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden desencadenar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales en el párvulo o estudiante.

- Este Plan de Acompañamiento deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejables ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
- Los adultos del establecimiento que acompañaran a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, en un momento de desregulación se realizará desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la Ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- El Plan de acompañamiento debe ser personalizado y trabajado en conjunto con los padres con el fin de recabar información e indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional o conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo.
- Esta información deberá ser permanente por los tutores de él o la estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y /o especialistas tratantes.
- Se deberá dejar constancia de las citaciones y acuerdos adoptados en conjunto con los padres y el establecimiento en la elaboración del Plan de acompañamiento
- El Plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los distintos estamentos del establecimiento.



- El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerla como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual (DEC).
- Se deberá completar formulario del Plan Acompañamiento al estudiante (**Anexo N°1**).

| <b>14.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE: RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personas encargadas de activar protocolo: Profesionales del programa de Integración PIE, profesional con vínculo afectivo con el estudiante o Dupla psicosocial de la SEP</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |
| <b>Marco Legal que lo sustenta: Ley 21.545 y Circular N° 586</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |
| <b>Los reglamentos internos de cada establecimiento educacional del país deberán incluir un protocolo que permita asignar personas responsables, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales DEC en el contexto educativo.</b>                                                                                                                                             |                                                                            |
| <b>ACCIONES A SEGUIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABLE</b>                                                         |
| <b>PREVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |
| 1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).                                                                                                                                                                                                       | Funcionarios del establecimiento                                           |
| 2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:<br>Se deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otras), en estudiantes que muestren mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúan con el estudiante. | Docente, técnico de apoyo, y profesionales del PIE que trabajan en el aula |
| 3. Se deberá crear un ambiente seguro dentro del aula, para evitar desregulaciones durante la clase. El docente debe generar un vínculo efectivo con los estudiantes, para favorecer la contención en momentos de inicio de un desborde emocional.                                                                                                                                                                                         | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE que trabajan en el aula  |
| 4. Se deberá evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina de clases, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.                                                                                                                                                                                                                                  | Docente, técnico de apoyo y Profesionales PIE                              |
| 5. Se deberá reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:<br><b>Entorno físico:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.</li></ul>                                                                                                                                                                    | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE que trabajan en el aula  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anticipar el cambio de actividades.</li><li>• Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional.</li><li>• Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.</li><li>• Destinar tiempo de descanso.</li><li>• Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.</li><li>• Favorecer ejercicios físicos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                           |
| <p>6. Se deberá reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:</p> <p><b>Entorno social:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.</li><li>• Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un estudiante desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.</li><li>• Mantener una actitud tranquila.</li><li>• Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa.</li><li>• Permitir la expresión de las emociones.</li><li>• Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible y es pertinente, siempre acompañado de un profesional).</li></ul> | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE que trabajan en el aula |
| <p>7. Se deberá <b>redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante en caso de inicio de DEC</b>, posibilitando que realice otra actividad que sea más motivadora para él o ella.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE                         |
| <p>8. Se deberá facilitar la comunicación del estudiante en caso de DEC, preguntando ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE                         |
| <p>9. Se deberá <b>dar tiempo de descanso al estudiante</b>, siempre y cuando este previamente acordado con el estudiante, familia y docentes que trabajan en el aula. Ejemplos ir al baño o salir de la sala. Una vez realizado su descanso debe volver al aula a finalizar sus actividades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE que trabajan en el aula |
| <p>10. Se deberá enseñar estrategias de autorregulación ( emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que le agraden y relajen, mediante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesionales del PIE ( terapeuta ocupacional)                            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, caminar , saltar , etc.                                                                                                                                                      |                                                   |
| <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |
| <b>I. <i>Etapla inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</i></b>                                                                                                                                       |                                                   |
| 1. Se deberá cambiar de actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad: dándole la posibilidad al estudiante que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.                                           | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE |
| 2. Al detectar la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes TEA, serán acompañados por profesionales.                                                                                                                                      | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE |
| 3. Se deberá utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la desregulación.                                                                                                                                       | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE |
| 4. Se deberá <b>permitir tiempo de descanso</b> ; salir del aula un tiempo corto y a un lugar determinado( sala de la calma, biblioteca, etc.), acordado por docentes, estudiantes y familiares; donde facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación, siempre acompañado de un profesional. | Profesional del PIE                               |
| 5. Se deberá eliminar el estrés sensorial, dado que las personas con TEA suelen tener dificultades en el procesamiento sensorial; es importante identificar y eliminar los estímulos sensoriales que puedan estar causando molestias al estudiante, como ruidos, luces o texturas inusuales.      | Docente, técnico de apoyo y profesionales del PIE |
| <b>II. <i>Etapla de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.</i></b>                                                                                                                          |                                                   |
| 1. Se deberá dejar de lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones. En ese momento, para el estudiante o párvulo, todo eso será ruido que puede incomodarlo aún más, aumentando su agitación motora sin lograr que se conecte adecuadamente con su entorno.                                | Profesional del PIE                               |
| 2. Se deberá acompañar y no interferir, en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectué algún ejercicio, pues durante esta etapa de DEC el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.                              | Profesional del PIE                               |
| 3. Se deberá reforzar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar                                                                                                                                                               | Profesional del PIE                               |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
| 4. Se deberá acompañar al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motor (sala predefinida que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respirar profundo por la nariz y botar por la boca”; “contar del 1 al 20 mentalmente descansando y respirando profundo varias veces”. Indicar algunas alternativas: “ podemos poner un poco de música, ¿qué música te gusta?; “ quieres tu muñeco/ juguete/ foto ( procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando sea pertinente de acuerdo a su edad). | Terapeuta Ocupacional<br>Psicóloga del PIE                                     |
| 5. Se deberá incluir en las estrategias de DEC del estudiante un peso que aporte mayor registro interno de su cuerpo y por lo tanto es útil para que el estudiante alcance conciencia corporal que le facilite un estado de calma, regulando su estado de alerta. Se sugiere utilizar materiales como: mochilas cargadas en la espalda o mantas.                                                                                                                                                                                                                                                             | Terapeuta Ocupacional                                                          |
| 6. Se deberá dar tiempo de descanso, cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo, en un lugar seguro, Evitar espacios con ventanales o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante (tijeras, cuchillos cartoneros, et.). Evitar las aglomeraciones de personas que observan, sean estudiantes y/o adultos.                                                                     | Profesionales del PIE                                                          |
| <b>III. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                |
| 1. Se deberá inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para él o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un o una profesional capacitado/a que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del protocolo de accidente escolar.                                                                                                         | Profesional del PIE<br>Capacitado para el manejo de las técnicas de contención |
| 2. Debe existir una autorización escrita por parte de la familia, para efectuar este tipo de técnicas para la contención física y se usará                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional del PIE Capacitado para el manejo de las técnicas                  |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| cuando el estudiante de indicios de aceptarla. También es importante tener claro en que situaciones se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención.                                                                                                                     | de contención                                                                    |
| <b>IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |
| 1. Tras un episodio de desregulación emocional y conductual, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así para evitar que se repita.                                                                                | Profesor/a jefe<br>Profesionales del PIE                                         |
| 2. Se deberá tomar acuerdos en conjuntos para prevenir en el futuro inmediato, situaciones que pudieran desencadenar una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en practica estos acuerdos, y que puede expresar lo que le molesta o requiere o logrando un mayor autocontrol de la situación.         | Coordinadora y profesionales<br>del PIE<br>Docente<br>Técnicos de Apoyo          |
| 3. Se deberá tomar conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. | Docente<br>técnico de apoyo<br>profesionales del PIE                             |
| 4. Se deberá realizar la reparación hacia terceros, en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Siempre debe considerarse dentro del protocolo el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso.             | Coordinadora del PIE<br>Terapeuta ocupacional                                    |
| 5. Se deberá incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docentes o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quien se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.                                                               | Coordinadora PIE<br>profesionales del PIE<br>Encargada de convivencia<br>escolar |
| 6. Se deberá realizar un diseño a mediano plazo, en conjunto entre la coordinadora, profesionales del PIE y apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones                                                                                                                                                        | Coordinadora PIE<br>profesionales del PIE<br>Apoderados                          |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejorar la calidad de vida del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                        |
| 7. Se deberá adoptar medidas de resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares y en caso necesario trasladar al centro de salud en los casos que corresponda y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.                                                                                                                  | Terapeuta ocupacional                                                  |
| 8. Se deberá comunicar el mismo día de la DEC, al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto a la integridad de un párvulo o estudiante autista. Esta forma de comunicación debe ser expedita indicada por la familia, se debe asegurar que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación. Se registrará la información entregada a los familiares. | Terapeuta ocupacional<br>Llamar por teléfono<br>Inspectores de pasillo |
| 9. Se deberá nombrar a un profesional para encargarse de registrar lo sucedido en una DEC. Se registrará en una Bitácora ( <b>Anexo N°2</b> ), que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento.                                                   | Coordinadora o<br>Profesionales del PIE                                |
| <b>CIERRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |
| 1. El establecimiento educacional una vez concluido el episodio de desregulación, deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación..                                                                                                                              | Profesionales del PIE<br>Dupla psicosocial                             |
| 2. Se deberá realizar acciones de seguimiento y evaluación, y plazos para apoyar al estudiante en su proceso de regulación emocional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinadora o<br>Profesionales del PIE                                |
| 3. El establecimiento educacional debe proporcionar un certificado firmado ( <b>ANEXO N°3</b> ) por un miembro del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, indicando su asistencia al establecimiento debido a la situación de emergencia. Este certificado debe incluir al menos la fecha y las horas en que se solicitó su presencia y su posterior retiro de la escuela, para que puedan presentarlo ante su empleador como justificación.   | Inspector General                                                      |



## **ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR:**

### **1. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIA**

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

El establecimiento educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorias, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Los estudiantes que presenten alguna discapacidad o necesidades educativas especiales no están exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se aplicará el principio de la proporcionalidad, el establecimiento deberá preferir la aceptación de medidas de carácter formativo dado su beneficio para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes, Esto no implica consentir o justificar una condición desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento permitir utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Se recuerda que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la aceptación de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en esta empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

### **2. CONCURRENCIA DEL PADRE, LA MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PARVULO O ESTUDIANTE**

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista están facultados para acudir a los establecimientos educacionales en caso de emergencias que afecten su



integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante el cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior tienen por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiera ser agravado por la ocurrencia de conductas de autoagresión y/o causar daño a otras personas en forma intencional vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo de profesionales.

Se evitará llamar al padre, madre o tutor legal, en situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro del establecimiento, que pueden ser atendidas por los profesionales del PIE. Sin requerir la presencia de la familia del párvulo o estudiante autista.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentre viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

Es importante que la familia indique a qué adulto responsable deberá comunicarse con preferencia, en relación a su contexto familiar, precisando cual es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz.

En caso de no poder contactarse con ese familiar, el establecimiento deberá comunicarse con las personas que hayan sido registradas para este tipo de emergencias.

El establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o tutor legal por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

Se debe tener presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es procurar la contención y estabilización del párvulo o estudiante, con el fin de reintegrarlo a la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el cual solo se llevará a cabo de manera excepcional.

Cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre si es necesario solicitar la presencia de la familia, debe ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo estudiante a más tardar al finalizar la jornada escolar, dejando constancia de ello.

La comunicación al padre, madre o tutor legal para solicitar su presencia en el establecimiento no impide la ejecución del protocolo en caso de accidentes escolares o de los párvulos, si las circunstancias lo requieren.



El establecimiento educacional debe proporcionar un certificado firmado por un miembro del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, indicando su asistencia al establecimiento debido a la situación de emergencia. Este certificado debe incluir al menos la fecha y las horas en que se solicitó su presencia y su posterior retiro de la escuela, para que puedan presentarlo ante su empleador como justificación.

En el caso de que el padre, madre, apoderado o tutor legal lo solicite, el establecimiento deberá proporcionar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del párvulo o estudiante, con el fin de informar a la autoridad correspondiente.

### **3. PROVEER ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS, SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

La normativa educacional contiene diversas disposiciones que buscan asegurar la inclusión de los estudiantes y párvulos, y la creación de espacios libres de violencia y discriminación, las cuales tienen un impacto particular en las personas autistas.

El establecimiento debe crear espacios que promuevan el respeto y el valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visibilización de las diferencias, y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, con el objetivo de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas diversas.

Se deberá promover y propiciar una sana convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por esta la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes.

El establecimiento educacional deberá promover la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad. Todos los párvulos y estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de la escuela. Así como relacionarse entre ellos.

El establecimiento no puede impedir la participación de los estudiantes autistas de ningún órgano del establecimiento, siempre que sea posible de acuerdo con su autonomía progresiva y pensando siempre en el bien superior del niño o niña.

El establecimiento no podrá condicionar la permanencia de los párvulos o estudiantes autistas por el hecho de que consuman algún tipo de medicamento para tratar su trastorno de conducta. Deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión. Consecuentemente, tampoco podrá condicionar su participación en el aula y en las actividades académicas.



El establecimiento debe facilitar ambiente de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, deben propiciar iniciativas de apoyo psicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.

Se deberá incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según necesidades de los estudiantes, así como planes específicos para aquellos con necesidades educativas especiales.

El establecimiento que implemente adecuaciones curriculares para sus estudiantes con necesidades educativas especiales, deben aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de cada uno de ellos.

El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento debe contener, entre otras, disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de estudiantes.

En relación a la promoción es necesario recordar que el establecimiento se encuentra facultado para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios. En el caso de los estudiantes autista, es relevante la importancia de que se mantenga junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

Tratándose de establecimientos que cuentan con Programa de Integración Escolar, con el propósito de brindar apoyo mínimo para la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se debe destinar al menos 10 o 7 horas cronológicas semanales, si cuentan con jornada escolar completa, de apoyos de profesionales o recursos humanos especializados. Éstos pueden ser entregados en la sala de clases regular, de forma individual o en grupos pequeños, con la familia, con otros profesionales y con el directivo del establecimiento.

Con todo, el tiempo que estos establecimientos destinen al apoyo en la sala de clases regular no podrá ser inferior a 8 horas pedagógicas semanales si cuentan con jornada escolar completa diurna. Estas horas deben ser provistas por docentes de educación especial o diferencial u otros profesionales especialistas en educación especial, lo que dependerá de las necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes.

Se debe cautelar la autonomía progresiva de los párvulos y estudiantes autistas, apoyándolos en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismo. De ninguna manera la necesidad de apoyo para estas acciones puede constituirse en una barrera para su acceso y participación en el contexto educativo.



El establecimiento deberá concientizar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre las temáticas abordadas en la Ley N° 21.545 y la Circular N° 586. La escuela debe contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

#### **4. GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA ADECUADA FORMACIÓN DE SUS FUNCIONARIOS, PROFESIONALES, TECNICOS Y AUXILIARES, PARA LA DEBIDA PROTECCION DE LA INTEGRIDAD FISICA Y PSIQUICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS AUTISTAS**

Para garantizar el derecho de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, los establecimientos educacionales deben capacitar a sus funcionarios.

La adecuada formación de los funcionarios del establecimiento educacional implica su preparación para actuar ante descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir párvulos y estudiantes. Esto les proporciona herramientas para diversificar su enseñanza según las necesidades de los estudiantes y brindar un acompañamiento emocional y conductual pertinente, que les permita a párvulos y estudiantes gestionar progresivamente sus emociones. Asimismo, se debe proporcionar herramientas adecuadas para incentivar y apoyar las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

#### **5. DERIVACIÓN A ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CORRESPONDIENTES CON EL OBJETIVO DE PROMOVER LA DETECCION TEMPRANA DEL TRASTORNO DEL ESPECTTRO AUTISTA**

El establecimiento de educación dispondrá de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, previa consulta al Ministerio de Educación, que tiene el objetivo que los párvulos y estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para su proceso de diagnóstico.



## ANEXO 1

### PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                               |                                |                             |               |
|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Nombre                        |                                |                             |               |
| Edad                          |                                | RUN                         | Fecha de Nac. |
| Domicilio                     |                                |                             |               |
| Diagnóstico/s                 | Trastorno del Espectro Autista | Fecha emisión diagnóstico/s |               |
| Contacto Adulto responsable   | 1.                             | Tel. Adulto responsable     | 1.            |
|                               | 2.                             |                             | 2.            |
| Identificación del informante |                                | Fecha de entrevista         |               |

#### II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

|                             |           |                                             |
|-----------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| Nombre                      | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|                             |           |                                             |
|                             |           |                                             |
| Especialistas tratantes     |           | Tiempo intervención                         |
| Esquema Farmacológico       |           | Fecha último control                        |
| Actualización farmacológica |           | Fecha próximo control                       |

#### III. FACTORES DESENCADENANTES

|                |                                                          |                   |  |
|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------|--|
| Componentes    |                                                          |                   |  |
| Emocional/es   | Sí: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Cómo se expresa? |  |
|                |                                                          |                   |  |
|                |                                                          |                   |  |
| Conductual/es  | Sí: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Cómo se expresa? |  |
|                |                                                          |                   |  |
|                |                                                          |                   |  |
| Persona/s      | Sí: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Cómo se expresa? |  |
|                |                                                          |                   |  |
|                |                                                          |                   |  |
| Sensorial/es   | Sí: <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | ¿Cómo se expresa? |  |
| Observaciones: |                                                          | Auditivo:         |  |



## ANEXO 2

### BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

#### 1. Contexto Inmediato

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida    ☐ Desconocida    ☐ Programada    ☐ Improvisada El ambiente era:  
☐ Tranquilo    ☐ Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar:.....

#### 2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

|         |        |             |
|---------|--------|-------------|
| Nombre: |        |             |
| Edad:   | Curso: | Prof. Jefe: |

#### 3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

| Nombre | Rol que ocupa en la intervención |
|--------|----------------------------------|
| 1.-    | Encargado                        |
| 2.-    | Acompañante Interno              |
| 3.-    | Acompañante externo              |

#### 4. Identificación apoderado y forma de contacto:

|                                                                                                                         |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombre:                                                                                                                 |                |
| Celular :                                                                                                               | Otro Teléfono: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ..... |                |
| .....                                                                                                                   |                |
| .....                                                                                                                   |                |

#### 5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión    ☐ Agresión a otros/as estudiantes    ☐ Agresión hacia docentes    ☐  
Agresión hacia asistentes de la educación    ☐ Destrucción de objetos/ropa    ☐  
Gritos/agresión verbal    ☐ Fuga    ☐ Otro.....





## 6. Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

## 7. Descripción situaciones desencadenantes:

- a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---

---

---

- b. Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---

---

---

- c. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio    ☐ Hambre    ☐ Otros.....

## 8. Probable Funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención    ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos    ☐ Frustración    ☐ Rechazo al cambio    ☐ Intolerancia a la espera    ☐
- Incomprensión de la situación    ☐ Otra:.....

## 9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

| Nombre | Profesión | Teléfono centro de atención donde ubicarlo. |
|--------|-----------|---------------------------------------------|
|        |           |                                             |
|        |           |                                             |



Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

**10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---

**12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---

---

---

---

**13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---



### ANEXO 3

#### CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE

Fecha: \_\_\_\_\_

Marque con una X, según corresponda.

| Funcionario que certifica          |  |
|------------------------------------|--|
| Director/a                         |  |
| Encargado/a de Convivencia Escolar |  |
| Coordinadora de P.I.E.             |  |

Certifico que don/ña \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_

Apoderada (o) del/la estudiante \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_

Concurrió al Establecimiento tras llamado de “emergencia” asociado a Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, conforme a la Ley 21.545 (Ley de Autismo), activado a favor del estudiante con objeto de facilitar la regulación emocional y conductual del mismo.

Lo anterior, se extendió desde las \_\_\_\_\_ horas, hasta las \_\_\_\_\_ horas.

|                 |
|-----------------|
| Observaciones : |
|                 |
|                 |

Firma y timbre (Establecimiento)



## ANEXO I

### REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES

### ESCUELA ESPAÑA

**Art.1.** El principal organismo de Representación de los/las estudiantes en la Comunidad Educativa de la Escuela España es el Centro de Estudiantes. Éste está compuesto por todos los estudiantes de nuestra escuela que cursen entre 5º y 8º básico, inclusive.

**Art. 2.** La finalidad del Centro de Estudiantes es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos pensamientos reflexivos, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formación para la vida democrática y prepararlos para participar de los actuales cambios sociales y culturales.

**Art. 3.** El Centro de Estudiantes de la Escuela España se regula a través del Decreto nº 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de los/las Estudiantes de Segundo Ciclo de Educación Básica y Educación Media.

**Art. 4. Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:**

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los/las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y representarlas ante la autoridad del colegio.
- b. Promover en el estudiantado la mayor dedicación de su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar su organismo y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el proyecto y en el desarrollo institucional de la escuela.
- d. Procurar el bienestar de sus integrantes tratando siempre de enriquecer el clima organizacional para su pleno desarrollo.
- e. Promover el ejercicio de los derechos en el marco del deber.
- f. Representar al Centro de Estudiantes en organismos educacionales y afines de la comunidad y en concordancia a éste Reglamento.
- g. Fomentar entre el estudiantado la formación de hábitos y de valores, el buen comportamiento, el respeto a sus semejantes, al personal del establecimiento y a la reglamentación interna vigente, la sana convivencia, el derecho a la educación de sus compañeros y de sí mismo y resaltar la importancia del estudio para una calidad de vida futura mejor.



## Título II

### De la organización del Centro de Estudiantes

**Art. 5.** El Centro de Estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva
- c. El Consejo de Delegados de Curso
- d. El Consejo de Curso
- e. La Junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

**Art. 6.** De la asamblea General, estará constituida por todos los/las estudiantes de la escuela y le corresponderá elegir por votación a la Directiva del Centro de Estudiantes y la Junta Electoral con los/las Estudiantes de 5º a 8º año básico, aprobar y pronunciarse en materias específicas de éste reglamento interno.

**Art. 7.** De la Directiva del Centro de Estudiantes, estará constituida a lo menos por Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, un Secretario/a y un Secretario/a de Actas.

Le corresponde a la Directiva:

- a. Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- c. Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres, Madres y/o Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d. Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f. Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.



**Art. 8.** Del Consejo de Delegados de Curso estará formado por el/lal presidente de cada curso y podrá asistir en su reemplazo por motivos de fuerza mayor, el/la secretario/a o tesorero/a del curso respectivo. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes, ni de la Junta Electoral.

Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

- a. Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
- c. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de los/las estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- e. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles que deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
- h. Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Estudiantes.

**Art. 9.** Del Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los/las estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva que estará compuesta por un Presidente, un tesorero y un secretario, además de un delegado de estudios, uno de cultura, uno de acción social y uno de deportes.

Recordar que el Presidente de cada curso es el representante ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

**Art. 10.** De la Junta Electoral, estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.



**Art. 11.** De los Asesores del Centro de Estudiantes, tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

El asesor de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

### **Título III**

#### **Del funcionamiento y roles del Centro de Estudiantes**

**Art. 12.** De la Asamblea General: Se convocará a reunión de directivas de curso una semana antes de la Asamblea General, para informar del día y la hora que ésta se realizará, además se comunicará a través del panel del Centro de Estudiantes, el cual debe estar constantemente actualizado.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado.

**Art. 13.** De la Directiva del Centro de Estudiantes: será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

1. Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
2. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

El Centro de Estudiantes deberá sesionar una vez al mes, al menos una semana antes de la reunión del Consejo de Delegados de Curso.

Ser integrante del Centro de Estudiantes no otorga derecho a ser tratado de manera diferente frente a las faltas cometidas al Reglamento Interno de la escuela, pudiendo aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias correspondientes, por el contrario, deben incentivar y fomentar en el estudiantado la contribución al mantenimiento de la escuela, al buen uso del mobiliario e implementos pedagógicos que se pone a disposición para el desarrollo de sus procesos de enseñanza y aprendizaje.

Si un integrante del Centro de Estudiantes cometiera una falta al Reglamento Interno, se le puede aplicar la sanción de no participar como miembro del Consejo de Delegados o representante de los Consejos de Curso, sin embargo, no se puede expulsar del Centro de Estudiantes.



#### **Art. 14. De los roles de cada miembro de la Directiva:**

Presidente: Sus atribuciones son:

- Representar al estudiantado en las Asambleas y Consejos de la Comunidad Escolar cuando sea requerido.
- Convocar a reuniones de la Directiva.
- Convocar a reuniones del Consejo de Delegados y presentar, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- Convocar y presidir la Asamblea General, para dar a conocer el Plan Anual de Trabajo, Cuenta anual del Centro de Estudiantes y convocatoria a elecciones.
- Representar al Centro de Estudiantes ante Instituciones externas a la Comunidad.

Vicepresidente: Sus atribuciones son:

- Gestionar la asistencia a los Consejos de Delegados de Curso.
- Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.
- Convocar a reuniones de delegados de cursos, cuando corresponda.

Secretario Ejecutivo: Sus atribuciones son:

- Redactar cartas u oficios a petición del Presidente del Centro de Estudiantes.
- Administrar el panel informativo del Centro de Estudiantes.

Secretario de Finanzas: Sus atribuciones son:

- Administrar los fondos del Centro de Estudiantes.
- Entregar Balances periódicamente de ingresos y egresos.
- Entregar información de los fondos del Centro de Estudiantes para la Cuenta en Asamblea General.

Secretario de Actas: Sus atribuciones son:

- Redactar actas de cada sesión del Centro de Estudiantes y Consejo de Delegados de Curso. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

**Art. 15.** Del Consejo de Delegados de Curso: será presidido por el/la Presidente/a del Centro de Estudiantes y se reunirá una vez al mes para conocer la marcha del Plan Anual o programas específicos.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

**Art. 16.** Del Consejo de Curso: Deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.





**Art. 17.** De los roles de cada miembro del Consejo de Curso:

**Presidente/a:**

- Representar al curso en reuniones de Consejos de Delegados.
- Presidir los Consejos de Curso semanalmente.
- Representar al curso frente a solicitudes de la Dirección del establecimiento.
- Representar al curso frente a docentes en busca de soluciones del proceso de enseñanza aprendizaje.

**Tesorero:**

- Administrar los fondos del Curso.
- Entregar Balances periódicamente de ingresos y egresos.
- Entregar información de los fondos del Curso a fin de año. Secretario:
- Redactar actas de cada sesión del Consejo de Curso. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.
- Redactar cartas u oficios a petición del Presidente del Consejo de Curso. Delegado de Estudios:
- Promover entre los/las estudiantes un ambiente propicio para el desarrollo de las clases.
- Mantener un calendario de pruebas y/o trabajos actualizado en el diario mural de la sala de clases.
- Mantener informado a los/las estudiantes ausentes a clases, ya sea por enfermedad u otro, de fechas de pruebas y/o trabajos (siempre que el alumno o el apoderado lo solicite).

**Delegado de Cultura:**

- Promover y motivar las actividades de expresión artístico-cultural de la Comunidad Educativa.
- Orientar e incentivar las actividades de expresión artístico-cultural propuestas por los/las estudiantes.

**Delegado de Acción Social:**

- Promover y motivar las actividades de acción social de la Comunidad Educativa.
- Orientar e incentivar las actividades de acción social propuestas por los/las estudiantes.

**Delegado de Deportes:**

- Promover y motivar las actividades deportivas de la Comunidad Educativa.
- Orientar e incentivar las actividades deportivas propuestas por los/las estudiantes.

**Art. 18.**

**Del asesor:**

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo



menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

**Art. 19.** Toda situación no prevista en este reglamento, será resuelto por la Dirección, teniendo como marco el D.L. 524, Proyecto Educativo y Reglamento Interno.



## ANEXO II

### REGLAMENTO CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

- I. De la definición, fines y funciones.
- II. De la organización y funcionamiento
- III. Disposiciones Generales
- IV. Disposiciones transitorias

Apruébese el siguiente Reglamento Interno del Centro de Padres, Madres y Apoderados de la Escuela España

#### TITULO I: DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.

**Art. 1.** El Centro General de Padres, Madres y Apoderados, de la escuela España es un organismo que comparte, colabora y participa en los propósitos educativos y sociales del colegio y se regirá, en lo general, por lo establecido en el Decreto N° 565/90 de fecha 08 de noviembre de 1990.

El Centro General de Padres, Madres y Apoderados., orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la participación, cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas, estimularán el desarrollo y progreso conjunto de la comunidad.

**Art. 2.** Los objetivos del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, serán:

- I. Integrar activamente a los padres, madres y apoderados a nuestra comunidad educativa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudios y capacitación que sean convenientes, para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- II. Crear vínculos entre el hogar y el colegio para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
- III. Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio, objeto conocer y difundir entre los padres, madres y apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
- IV. Fomentar la participación de los padres, madres y apoderados en la formación y desarrollo de los/las estudiantes.
- V. Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los/las estudiantes, padres, madres y apoderados.
- VI. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van



en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los/las estudiantes.

- VII. Incentivar la cooperación y participación de los padres, madres y apoderados en materias de salud, problemas socio-económicos y otros.

## **TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**Art. 3.** El Centro de Padres, Madres y Apoderados, de la escuela España, se organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno, basado en las normas generales del Decreto N° 565/90.

**Art.4.** Pertencerán al Centro de Padres, Madres y Apoderados, toda aquella persona mayor de 21 años que figure como apoderado de los respectivos estudiantes en el Registro Escolar de la Unidad Educativa, durante el correspondiente año lectivo.

**NOTA:** la participación de los padres, madres y apoderados, en lo que respecta a las actividades del Centro de Padres, Madres y Apoderados., como la colaboración material, institucional y financiará será de carácter voluntario.

### **Art. 5. Estructura Interna**

El Reglamento Interno del Centro de Padres, Madres y Apoderados, reconoce en su organización y estructura interna a los siguientes organismos:

- a. Asamblea General.
- b. Directorio.
- c. Directivas de Subcentros o Consejo de Delegados.
- d. Micro centros (Subcentros) de cursos.

### **ART. 6. De la Asamblea General y sus Funciones**

Estará constituida por la totalidad de los padres, madres y apoderados que figuran en el Registro escolar y en su ausencia a convocatorias, podrán designar por escrito a quienes lo sustituyan en calidad de tutores de los correspondientes a los/las estudiantes.

La Asamblea General será el organismo resolutorio superior de la organización. Su acuerdo obliga a todos los integrantes tanto presentes como ausentes. Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias de la asamblea serán convocadas a lo menos dos veces en el año, una de ellas para el balance anual que debe entregar el Directorio, donde a la vez se presentará el Plan anual del año correspondiente.



Corresponderá a la Asamblea General las siguientes funciones:

- a. Participar activamente de las reuniones que convoque el Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- b. Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.
- c. Elegir cada dos años a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, según los procedimientos eleccionarios que este reglamento contempla.
- d. Participar en jornadas de actualización del Reglamento Interno del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

#### **Art. 7. Del Directorio y sus funciones**

El Directorio del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, estará formado al menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director (el secretario podrá asumir como vicepresidente).

**Art. 8.** Son funciones del Directorio aquellas estipuladas en el Decreto 565/90 Art. 7, letras a) a la j). Además, como administrador de los bienes de la organización, el directorio estará facultado para realizar los siguientes actos:

- a. Abrir y cerrar cuentas de ahorro y/o cuentas corrientes.
- b. Solicitar créditos a las diferentes instituciones de crédito y girar sobre ellas.
- c. Endosar y cobrar cheques, retirar talonarios.
- d. Depositar dineros a la vista, a plazo.
- e. Estipular en cada contrato que celebre, los precios, plazos y condiciones que juzgue necesarios y convenientes.
- f. Anular, resolver o renovar contratos que celebre.
- g. Aceptar y recibir herencias.
- h. Cobrar y percibir cuanto se le endeudare a la organización por cualquier título.
- i. Firmar escrituras.
- j. Conferir mandatos.
- k. Someter asuntos a juicios a la acción de jueces, otorgarles facultades de arbitradores, nombrar síndicos, depositarios, tasadores, liquidadores y demás funciones si fuese necesario.

Los integrantes del directorio deberán cumplir a lo menos las siguientes funciones:

#### **8.1. Corresponde al Presidente:**

- a. Presidir las reuniones de las Asambleas Generales, Directorio y Consejo de Delegados del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- b. Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la Asamblea el Plan de actividades a desarrollar para su aprobación.



- c. Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
- d. Nombrar las comisiones de trabajo que se estime conveniente.
- e. Firmar documentación propia de su trabajo.
- f. Efectuar conjuntamente con el Tesorero todos los pagos relacionados con el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- g. Representar a los padres, madres y apoderados ante el Consejo Escolar y la comunidad en general cuando sea necesario.

#### **8.2. Corresponde al Vicepresidente:**

- a. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste, con todas las atribuciones establecidas en sus funciones.
- b. Tendrá la responsabilidad de ser la segunda autoridad en el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- c. Llevará a cabo tareas específicas encomendadas por el Presidente del Centro.

#### **8.3. Corresponde al Secretario:**

- a. Desempeñarse como ministro de fe, intervenir y certificar la autenticidad de las resoluciones acordadas por el Directorio o por la asamblea del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- b. Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- c. Tomar las actas de las sesiones de Asamblea, Directorio y Consejo de Delegados del Centro. Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, quedando registradas en un libro de actas, y debe incluir a lo menos las siguientes materias:
  - Fecha, hora y lugar de la asamblea.
  - Nombre de quien presidió y demás asistentes.
  - Materias tratadas.
  - Un extracto de las deliberaciones.
  - Acuerdos adoptados.
- d. Despachar las citaciones a reunión de los diversos estamentos del centro, las cuales serán despachadas oportunamente y por medio de carteles visibles en el establecimiento.
- e. Llevar al día toda la documentación y archivo del centro.
- f. Llevar el registro de miembros y el control de asistencia a reuniones.

#### **8.4. Corresponde al Tesorero:**

- a. Llevar al día los libros de Contabilidad del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- b. Efectuar con el Presidente todos los pagos del centro, debiendo en ese momento firmar las autorizaciones correspondientes.



- c. Organizar y controlar la cobranza de los recursos del centro.
- d. Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el centro.
- e. Preparar los balances anuales (02) para las asambleas del año.

#### **8.5. Disposiciones generales:**

El directorio se reunirá al menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando a expresa petición del Director (a), del Colegio o en conjunto con el Presidente del Directorio así lo determinen. Las reuniones deben ser asesoradas por el Director del Establecimiento o por el Profesor Asesor.

#### **Art. 9. De los micro centros y sus funciones:**

Las Directivas de Subcentros de Padres estarán integradas al menos por un presidente, un secretario, un tesorero, un delegado para el Consejo Asesor, elegidos democráticamente por los apoderados del curso por simple mayoría, con una asistencia del 50% más uno en la primera convocatoria. Resultarán electas las primeras mayorías.

**Art. 10.** Las Directivas de los Subcentros se reunirán conforme al calendario de reuniones del colegio y en sus reuniones de trabajo deben ser asesoradas por el respectivo Profesor jefe o por quien la Dirección designe en su ausencia.

**Art. 11.** Las directivas de Subcentros en su calidad de Consejo de Delegados tendrán las siguientes funciones:

- a. Elegir cada dos años en forma democrática a los miembros del Directorio del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- b. Aprobar el reglamento Interno y sus modificaciones.
- c. Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo que le solicite el Directorio del Centro.
- d. Servir de enlace entre el Directorio y el subcentro del curso correspondiente para efectos de mantener una comunicación expedita con todos los apoderados y lograr una plena participación e integración.

**Art. 12.** A los subcentros de Padres de cada curso les corresponderán cumplir y promover las funciones del Centro de Padres, Madres y Apoderados, en el art. 1 y 2 del presente Reglamento.

**Art. 13.** Los Apoderados tienen la obligación de concurrir al establecimiento cada vez que sean citados por el Directorio del Centro de Padres, Madres y Apoderados, o de los subcentros. Su inasistencia determinará que deben aceptar los asuntos y acuerdos tomados en dichas convocatorias.

**Art. 14.** Los Apoderados en general deben asumir un marcado compromiso con la educación de sus pupilos como principales educadores naturales de los/las estudiantes, deben facilitar el trabajo docente, concurrir al establecimiento para enterarse del progreso de su pupilo cuando lo estime conveniente y asumir la responsabilidad total que contempla el Proyecto Educativo Institucional de la escuela España.



#### **Art. 15. Del consejo de delegados y sus funciones:**

Este consejo estará conformado a lo menos por un delegado de cada curso, elegido democráticamente por cada curso. El presidente se desempeñará, por derecho propio como uno de los delegados.

El consejo de delegados se reunirá mensualmente: En esta reunión podrán participar los integrantes del Directorio, los delegados de curso, el delegado de los profesores, sin embargo, este último solo tiene derecho a voz, no puede interferir en las decisiones del Consejo de delegados. La asistencia de los delegados a los consejos ordinarios es de carácter obligatoria, debiendo nombrar un representante en caso de no poder asistir. El no cumplimiento de esta norma se sancionará con una multa de \$5.000 pagados por el curso.

#### **Art. 16. Sus funciones del Consejo de Delegados:**

- a. Redactar el Reglamento de funcionamiento interno del CCPP.
- b. Designar las personas encargadas de los organismos internos del Centro y los miembros de las comisiones de trabajo.
- c. Aprobar los mecanismos de financiamiento, las cuotas “éticamente” voluntarias, el presupuesto anual y las inversiones que vayan en directo beneficio de los/las estudiantes del colegio o de sus miembros.
- d. Coordinar las actividades que desarrollan los organismos y comisiones de los micro centros.
- e. Elaborar los planes de trabajo anuales de acuerdo a las necesidades detectadas por los padres, madres y apoderados.
- f. Representar a sus cursos en las reuniones manifestando sus necesidades particulares.

#### **Art. 17. Del patrimonio del Centro de Padres, Madres y Apoderados:**

- Son partes del patrimonio las cuotas ordinarias y extraordinarias que la asamblea o consejo de Delegados determine.
- Los ingresos provenientes de las actividades que realice la organización a su beneficio.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
- Las cuotas sociales, las que serán determinadas anualmente y por familia.
- Las cuotas extraordinarias voluntarias destinadas a financiar un proyecto específico y predeterminado, que deberá ser aprobado por el Consejo de Delegados o en asamblea si fuese necesario.

### **TITULO III. DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

#### **Art. 18. De la conformación del TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones).**

- Lo conformarán cinco padres, madres y/o apoderados, pudiendo ser en primera instancia del Octavo, Pre-kínder o Kínder. En caso de no contar con estos, se solicitará apoderados voluntarios que no ejerzan ningún cargo.





- Los integrantes deben ser democráticamente elegidos en la primera reunión de microcentro.

#### **Art. 19. De sus funciones:**

Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases:

- a. Inscripción de apoderados, durante el segundo mes de iniciado el año escolar o cuando corresponda elecciones.
- b. Calificación de los apoderados, comprobando que los postulantes cumplen con los requisitos mínimos de postulación (durante ese mismo mes).
- c. Retirar propaganda, un día antes de las elecciones, si fuese necesario.
- d. Confeccionar lista de electores (se considera votante válido, el que figure como apoderado en las listas oficiales del colegio, no pudiendo ser delegado este derecho a otro representante o miembro de la familia).
- e. Confeccionar votos.
- f. Adecuar lugar y hora de votación.
- g. Velar por el correcto procedimiento de las votaciones, cerciorándose que el votante figure como apoderado oficialmente en las listas, para lo que se exigirá un documento válido que acredite su identidad.
- h. Velar por el correcto escrutinio de los votos. Declarando como electos aquellos que logren la mayoría de los votos válidamente emitidos. Los cargos serán distribuidos según votos obtenidos o de acuerdo a lo que determinen los elegidos.
- i. Elaborar acta de elección de la Directiva de Centro de Padres, Madres y Apoderados, indicando fecha, lugar, apoderados que se presentaron, número de votantes, resultados.

#### **Art. 20. De las elecciones de la Directiva del Centro de Padres, Madres y Apoderados.**

- a. Las elecciones serán dentro de los primeros noventa días del año eleccionario.
- b. Todos tienen derecho a ser postulantes, a excepción de los padres, madres y apoderados del Pre-Kínder, Kínder y octavo, quienes deben integrar el TRICEL.
- c. Las listas deben presentarse al TRICEL durante el segundo mes del año eleccionario.
- d. Solo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas y aprobadas por TRICEL, correctamente calificadas y dentro de los plazos señalados.

#### **Art. 21. Los cargos de las listas serán:**

1. Presidente (a)
2. Vicepresidente (a)
3. Secretario (a)
4. Tesorero(a)



**Art. 22. De los requisitos para postularse:**

- a. Ser mayor de 18 años.
- b. Ser apoderado de a lo menos con un año de antigüedad.
- c. Ser un apoderado comprometido con el proceso educativo de el/la estudiante.

**Art. 23. Procedimiento para la conformación de listas:**

- a. Cada curso presentará dos postulantes a la Directiva del Centro de Padres, Madres y Apoderados que deben ser elegidos o propuestos en la primera reunión de micro centro del año electoral.
- b. A fines de mes, la Directiva saliente citará a dichos postulantes a una reunión donde se conformarán a lo menos dos listas.
- c. Durante las dos primeras semanas del mes de abril las listas deben hacer llegar su inscripción al TRICEL.
- d. Durante las cuatro semanas siguientes, las listas postulantes pueden hacer propaganda electoral, haciendo uso de los medios disponibles en el colegio u otros que estime conveniente, como por ejemplo los diarios murales del establecimiento, página web, solicitar autorizaciones para ingresar a las reuniones de microcentros, circulares, etc.
- e. Durante la tercera semana del mes de mayo deben hacer retiro de su propaganda.
- f. Cuarta semana del mes de mayo, se deben realizar las elecciones del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

**TITULO IV. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Art. 23. Incumplimiento y cese de funciones**

Los miembros de las Directivas de microcentros que, por razones de incumplimiento de las funciones, renuncias voluntarias, defunciones, o incurrir en faltas graves ajenas a las respectivas competencias y fines que las respectivas asambleas calificarán, serán reemplazados en un plazo máximo de 60 días siendo elegidos por votación democrática por simple mayoría. Dicha elección será en la reunión de Apoderados más próxima al cese de funciones de la Directiva en cuestión. Las personas reemplazadas excepto causa fuerza mayor ajena a su voluntad no podrán postular y ocupar cargos durante el periodo de un año. Los miembros del Directorio del Centro de Padres, Madres y Apoderados, que por las mismas razones señaladas precedentemente sean cambiados, serán elegidos conforme a lo siguiente:

- a. Asumirá en el caso de renuncia del Presidente, el Vicepresidente, debiendo citar a elección para el cargo de vicepresidente, a los delegados de los micro centros en un plazo no superior a 90 días.
- b. Para el resto de los cargos, vicepresidente, secretario, tesorero o director, el presidente deberá llamar a elección a los delegados de los subcentros en un plazo no superior a 60 días, de donde saldrá electa la persona que ocupará el cargo vacante.



**Art. 24.** Los miembros del Directorio y demás organismos reconocidos por el Centro permanecerán en sus cargos por el periodo de dos años sin que ello los imposibilite para su reelección: No obstante solo podrán ser reelegidos por un nuevo periodo, debiendo pasar un año para volverse a repostular en los cargos del Directorio.

**Art. 25.** Las actividades destinadas al mejoramiento de las condiciones generales del Establecimiento a considerar en el Plan Anual de Trabajo deben ser producto de un consenso entre el Director/a de la Unidad Educativa, Directorio, Consejo de delegados y de profesores y deben responder a necesidades altamente sentidas por la comunidad escolar en beneficio directo de los/las estudiantes.

**Art. 26.** El Centro de Padres, Madres y Apoderados de esta Unidad Educativa, tendrá derecho a asociarse por comuna, provincia, región y a nivel nacional con sus similares e igualmente podrá designar representantes ante las organizaciones formales del sector.

**Art. 27.** La dirección del establecimiento deberá facilitar el local escolar al Centro de Padres, Madres y Apoderados, para realizar sus reuniones de trabajo y para todas aquellas actividades que no contravengan las finalidades de la Unidad educativa, del propio centro y el desarrollo de las clases sistemáticas.

**Art. 28.** Las controversias, dudas y situaciones problemáticas deben ser planteadas por escrito a los organismos internos del Centro que corresponda y por consiguiente a la Dirección del establecimiento respetando el conducto regular, si la situación persistiese quien corresponda recurrirá a las instancias superiores pertinentes.

**Art. 29.** Corresponderá al Ministerio de Educación a través de la Secretaria Regional Ministerial de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre el Centro de Padres, Madres y Apoderados y la Dirección del Establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos competentes.

**Art. 30.** El director del Centro de Padres, Madres y Apoderados sesionará en Asamblea dos veces al año, a objeto de dar cuenta de la gestión, durante el periodo de clases del alumno.

**Art. 31.** La primera Asamblea será cuatro semanas después de iniciadas las clases, debiendo incluir la Tabla a lo menos las siguientes materias:

1. Memoria Anual
2. Balance
3. Informe de cuentas

**Art. 32.** Las citaciones a reuniones ordinarias u extraordinarias del Directorio se realizarán mediante carta que entregará el secretario del directorio, o mediante correo electrónico con tres días de anticipación.



**Art. 33.** Las reuniones se llevarán a cabo con a lo menos el 50% de sus miembros. De no existir quórum se dejará constancia y se extenderá una nueva citación dentro de los próximos 8 días, en cuyo caso la reunión se efectuará con los miembros que asistan.

**Art. 34. De las cuotas sociales**

Para contribuir al Financiamiento y desarrollo de las actividades que realice el Centro de Padres, Madres y Apoderados, para alcanzar sus objetivos, se establece que todos los Padres, Madres y Apoderados deberán pagar una cuota social única voluntaria y por familia. La cuota será fijada una vez al año y será comunicada oficialmente mediante circular a través de los/las estudiantes y/o en reunión mensual de apoderados.



**ANEXO N° III**  
**REGLAMENTO: USO DE LA BIBLIOTECA CRA**

Correo Institucional: espanabiblio.cra@gmail.com

Usuarios: Comunidad Educativa

**HORARIO DE ATENCIÓN:**

|                |                    |                     |
|----------------|--------------------|---------------------|
| Lunes a jueves | 8:00 a 14:00 horas | 14:30 a 16:15 horas |
| Viernes        | 8:00 a 13:00 horas |                     |

**SERVICIOS:**

Los servicios que la Biblioteca Cra otorga a sus usuarios/as son: Préstamo interno, préstamo a la sala de clases, préstamo a domicilio, orientación y consulta a usuarios/as, acceso a la colección y fomento a la lectura.

**a. El servicio de préstamo interno:**

Consiste en proporcionar a los usuarios/as el libre acceso a las obras de las diferentes colecciones.

**b. El servicio de préstamo a la sala de clases:**

consiste en facilitar al profesor/profesora el material necesario para impartir su materia o realizar una actividad de aprendizaje en el aula.

**c. El servicio de préstamo a domicilio:**

Consiste en otorgar a los usuarios/as la autorización para que se lleven a su casa materiales de la colección de circulación general.

**d. El servicio de orientación:**

Consiste en proporcionar a los usuarios/as el conocimiento de los contenidos de las colecciones, así como de los servicios que presta la Biblioteca CRA.

**e. El servicio de consulta:**

Consiste en proporcionar ayuda personal a los usuarios/as en sus necesidades de información.

**f. Las actividades de fomento a la lectura:**

Son aquellas encaminadas a promover el acercamiento de los usuarios/as a la lectura formativa, informativa y de recreación, contando con el apoyo de los profesores/profesoras, encargados de Biblioteca CRA y padres de familia.

**PRÉSTAMOS:**

1. Son USUARIOS, todas aquellas personas que hagan uso del espacio de la Biblioteca CRA y sus materiales, así como también aquellas que soliciten material (bibliográfico, didáctico, tecnológico u otro) para su uso en otra dependencia de la Escuela o fuera de ella.



2. Los préstamos son “personales”, es decir, cada integrante de la Comunidad Educativa (profesor, apoderado, estudiante, personal y/o administrativo) debe dirigirse a biblioteca para solicitar libros y también para devolverlos o solicitar renovación.
3. Cada usuario podrá solicitar en biblioteca hasta 2 libros en préstamo, los libros de consulta no serán prestados para ser llevados a domicilio.
4. Los libros se prestan por 3 días hábiles, si corresponde al Plan de Lectura Complementaria de la Escuela y hasta 7 días hábiles si es un libro de interés personal, pudiendo renovar el préstamo por una semana más.
5. La renovación estará sujeta a la demanda del título en cuestión, es decir, si el libro está reservado o solicitado por otro usuario no será renovado.
6. La renovación debe hacerse presentando el libro y en forma personal.
7. En el caso que el libro se devuelva con deterioro el usuario deberá prestar alguna sanción formativa, como servicio pedagógico en la biblioteca, indicado por Inspectoría General (limpiar estanterías, reparar libros, confeccionar cartelera, otro que se requiera).
8. Todo recurso o material didáctico concreto o digital solicitado para aula, debe ser devuelto según la cantidad prestada por la Encargada, en caso de deterioro o pérdida debe ser repuesto por el docente responsable que solicitó dicho material.
9. Toda solicitud de material para aula deberá hacerse con al menos un día de anticipación por él o la docente responsable de la actividad, para evitar contratiempos en la atención y deberá ser devuelto al término de la clase en que fue utilizado.
10. En caso de pérdida del libro prestado, éste debe ser repuesto por uno idéntico, Si el título extraviado y/o deteriorado no existe en el mercado, biblioteca le indicará al usuario(a) (según sus necesidades) que título deberá entregar como compensación.
11. En caso de pérdida del libro prestado, éste debe ser repuesto por uno idéntico, Si el título extraviado y/o deteriorado no existe en el mercado, biblioteca le indicará al usuario(a) (según sus necesidades) que título deberá entregar como compensación.
12. Los Profesores podrán utilizar las dependencias de la Biblioteca Cra para realizar actividades académicas, pero deberán permanecer con el curso durante todo el horario académico que corresponde. Toda situación indisciplinaria que ocurra en estas circunstancias será de responsabilidad del Profesor(a) a cargo. Biblioteca Cra apoyará cuando sea necesario, dando aviso a Inspectoría.
13. El servicio de préstamo a la sala de clases se proporcionará a los docentes y asistentes de educación. El tiempo de préstamo será variable y se registrará bajo firma del docente o asistente de educación que lo solicite.
14. Una vez iniciada la hora de clases, las/los estudiantes alumnos no podrán acudir a la Biblioteca Cra para solicitar material bibliográfico, salvo que sean autorizados por escrito por el Profesor o Profesora.
15. Las/los estudiantes no podrán permanecer en Biblioteca Cra durante las horas de clases, excepto que estén con su Profesor o Profesora o con pase del Inspector/a o Profesor/a correspondiente. En caso contrario se informará al Inspector/a. La Biblioteca Cra se facilita como un espacio de lectura y



aprendizaje, reuniones y/ o talleres.

#### **ATRASOS:**

1. El atraso en la devolución del libro significará para el usuario la no prestación de un nuevo libro hasta que devuelva los atrasados, si esta situación continúa se les dará prioridad a los usuarios más responsables con la entrega.
2. Un usuario (a) que no entregue los libros a tiempo de manera reiterada (3 veces) quedará inhabilitado(a) para solicitar material en biblioteca durante el año en curso.

#### **A TODOS LOS USUARIOS:**

1. Está estrictamente prohibido escuchar música, beber y/o comer en biblioteca mientras haya usuarios en ésta.
2. Hablar en voz baja cuando se esté desarrollando una Lección CRA.
3. Mantener el silencio si existen usuarios trabajando en biblioteca.
4. Las/los estudiantes que deban trabajar en biblioteca en horas de clases, deberán asistir acompañados por sus profesores u otros profesionales a su cargo.
5. No se podrá retirar material sin consultar a la Encargada del CRA, quien registrará la solicitud.
6. Todo préstamo o uso de la Biblioteca CRA quedará estipulado en los registros de uso que mantiene este espacio educativo.
7. La biblioteca está regida por las normas del Reglamento de Convivencia Escolar, de la Escuela.



## ANEXO N° IV

### “REGLAMENTO: USO DE MATERIAL INFORMÁTICO”

#### 1. Uso del Laboratorio de Enlaces:

##### a. De su acceso:

El Laboratorio de Enlaces está disponible para su uso por todas las asignaturas en los niveles de 3° a 8° año de enseñanza básica. Para utilizar el laboratorio, los docentes deben registrar en un calendario el bloque académico semanal que utilizarán para realizar su clase.

Los horarios disponibles pueden ser solicitados por docentes de cualquier asignatura previa consulta de su disponibilidad, con al menos 3 días hábiles de anticipación a su utilización.

##### b. De la responsabilidad:

El docente encargado de la asignatura tiene la responsabilidad de supervisar y asegurar el adecuado desarrollo de la clase, así como garantizar el cumplimiento de las normas de disciplina y orden dentro del Laboratorio de Enlaces. Además, debe garantizar que los estudiantes utilicen el equipamiento y software de manera adecuada y segura.

En caso de que surja algún problema técnico o si se requiere asesoría técnica durante el desarrollo de la clase, el encargado del laboratorio debe proporcionar la asistencia necesaria para solucionar el problema.

También es importante destacar que el docente debe asegurarse de que el espacio sea dejado en las mismas condiciones en las que se encontraba antes del inicio de la clase, incluyendo el apagado de las computadoras, la limpieza del espacio y la organización del equipamiento y material utilizado. De esta manera, se garantiza el uso responsable y sostenible del Laboratorio de Enlaces para su uso en el futuro.

##### c. De las normas:

1. No está permitido el consumo de alimentos y/o bebidas dentro del laboratorio.
2. El ambiente de trabajo debe ser de tranquilidad y concentración, sin
3. conductas tales como: correr, gritar, empujarse, etc.
4. Se debe moderar el vocabulario, ya que es una sala de clases y se rige
5. por las normas del Reglamento de Convivencia Escolar.
6. No está permitido instalar ningún software que no sea de índole educativo y que no esté previamente autorizado por el encargado del laboratorio.
7. Queda estrictamente prohibido el acceso a material pornográfico, esto
8. constituye un delito.





9. No está permitido el acceso a redes sociales.

## **2. Uso de Tablets:**

Las Tablet iPad están destinadas a un uso pedagógico enfocado en la utilización de aplicaciones que potencien habilidades cognitivas. Su utilización está permitida para los niveles de 1° a 8° Básico, previa solicitud del docente responsable con al menos 3 días hábiles de anticipación y sujeto a disponibilidad.

El uso de las tablets estará sujeto a solicitud del docente responsable, con suficiente anticipación, para un máximo de 2 bloques por semana. El encargado de Informática Educativa de la escuela brindará el soporte técnico necesario.

### **Consideraciones Generales:**

1. Es responsabilidad de cada docente fomentar el uso adecuado y cuidado de los dispositivos informáticos de la escuela.
2. En caso de detectar algún daño físico en los dispositivos mencionados, el docente debe informar de inmediato al encargado de Informática Educativa de la Escuela.
3. Los docentes son responsables de cumplir con los horarios establecidos para retirar y devolver los dispositivos informáticos del laboratorio.
4. Si se produce algún daño, se debe informar al encargado de Informática Educativa de la Escuela, indicando en lo posible al responsable, para iniciar el procedimiento correspondiente a través de Inspectoría General (reparación, sanción, etc.).
5. El Coordinador de Informática Educativa llevará un registro detallado de todos los préstamos y usos de los dispositivos, que estarán disponibles para la UTP y la Dirección de la Escuela, a fin de hacer un seguimiento y acompañamiento al aula de acuerdo con las planificaciones entregadas.
6. Los docentes pueden coordinar y solicitar talleres complementarios con el Coordinador de Informática Educativa de la Escuela, utilizando los recursos tecnológicos disponibles, especificando la unidad que se está trabajando y los objetivos que se persiguen con la realización del taller.
7. El docente que solicite el equipamiento debe ser quien lo retire y entregue. En caso de que un estudiante realice la gestión, deberá presentar una autorización firmada por el docente que incluya la fecha de solicitud, el equipo requerido y el nombre del profesor. El formato de autorización estará disponible en la sala de profesores.
8. Las solicitudes de equipamiento podrán realizarse a través de los siguientes medios:
  - a. Correo electrónico a [computacion@esc-espana.cl](mailto:computacion@esc-espana.cl)
  - b. De manera presencial con el coordinador de Informática de la escuela, con una antelación de 2 días hábiles.



## ANEXO V

### PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Frente a un escenario de disminución paulatina de casos de COVID-19, se tomarán las medidas de adecuación necesarias en función de la actualización de protocolo, que entra en vigencia a partir del mes de marzo 2023.

#### 1. Clases y actividades presenciales:

- Se realizarán actividades y clases de manera presencial.
- La asistencia presencial es obligatoria.

#### 2. Distancia física y aforos:

- Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas, siempre que esto sea posible.
- Se incentivará la vacunación en los cursos que se encuentren en el umbral de 80%.

#### 3. Uso de mascarillas:

- El uso de mascarilla no es obligatorio en ninguna modalidad del sistema educativo.
- En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria, puede exigirse el uso de mascarillas, en un periodo de tiempo acotado.

#### 4. Medidas de prevención vigentes:

- Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes.
- Uso frecuente de lavado de manos.
- Desinfección de superficies.
- Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar a el/la estudiante al establecimiento, hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.
- Entregar información de protocolos y medias implementadas.
- Informar a los apoderados sobre la importancia de la búsqueda activa de casos, a través de procedimientos de testeo.
- Realizar actividad física en lugares ventilados.
- Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento de brote.

#### 5. Frente a situaciones de brote, es importante:

- Evitar aglomeraciones.
- Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades.



## **1. Definiciones de casos:**

### **Caso sospechoso:**

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos tres síntomas de los que se indican en la normativa vigente. Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.
- b. Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.

### **Medidas y conductas:**

- Realizarse un test de PCR o prueba de detección de antígeno.
- No asistir al establecimiento educacional hasta tener el resultado negativo del test.

### **Caso confirmado**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos par SAR-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anti-cuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

### **Medidas y conductas:**

- Dar aviso inmediato al establecimiento educacional, el cual deberá informar a las y los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la comunidad escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno para SAR-CoV-2 y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de toma de la muestra. No obstante, el periodo de aislamiento puede variar según la evolución de la enfermedad o la actualización de la normativa vigente.

### **Contacto estrecho**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la Autoridad Sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido confirmado.

## **PLAN ESTRATÉGICO**

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los establecimientos proporcionada por el Ministerio de Educación. Con



esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados y eventuales brotes en cada establecimiento. El foco estará en la búsqueda de brotes o conglomerados priorizados. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para mitigación y control. Dicha información estará diariamente disponible para las SEREMI de Salud.

Frente a una situación de brote o conglomerado priorizado en un establecimiento educacional, la Autoridad Sanitaria evaluará la procedencia de búsqueda activas de casos (BAC) o testeo, el cual será un procedimiento seguro e informado y de acuerdo a la normativa vigente, como una medida preventiva que permitirá dimensionar la problemática de contagio y tomar las decisiones de cuidado necesarias. En el contexto de estudio de brotes (debido al riesgo a la salud pública que esta situación implica) no se requerirá consentimiento informado a los padres, madres y apoderados.

### GESTIÓN DE CASOS COVID – 19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### a. Medidas de prevención y control

| ESTADO          | DESCRIPCIÓN                                     | MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Caso sospechoso | 2. Estudiante párvulo o funcionario sospechoso. | <p>El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID - 19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como : ventilación cruzada, lavado frecuente de mano, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> |



| ESTADO                            | DESCRIPCIÓN                                               | MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Caso probable o confirmado</b> | 1. Estudiante párvulo o funcionario probable o confirmado | <p>Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señalada.</p> |

| ESTADO                                    | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                              | MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Brotos o conglomerados priorizados</b> | 5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos. | <p>Aislamiento del caso confirmados o probables según normalidad vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE; como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de</p> |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ESTADO                                     | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                   | MEDIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Brotos o conglomerado no priorizado</b> | <p>2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.</p> | <p>Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente.</p> <p>La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria.</p> <p>La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso.</p> <p>Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.</p> <p>El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando</p> |



|  |  |                                                                                                                                 |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado. |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

La Autoridad Sanitaria (AS) es la única que está facultada a determinar el cierre de un establecimiento a causa de la situación de riesgo epidemiológico, posterior a la realización de la investigación epidemiológica en terreno. En relación a la evaluación de los siguientes criterios que se determinará o no la cuarentena total del EE:

- Porcentaje mayor o igual al 50% de cursos, con 1 o más casos positivos en un periodo de 7 días.
- Afectación de profesores o funcionarios que generaron alto riesgo de transmisión del virus a la comunidad educativa en su periodo de transmisibilidad antes de ser detectados, se debe evaluar el riesgo según las condiciones de cada EE.
- El EE no logra una cobertura del 80% en vacunación. Se recomienda revisar el estado de vacunación por curso en la página <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>; incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral del 80% y, coordinar con el centro de salud más cercano la realización del proceso de vacunación en los EE.
- Condiciones de espacio y ventilación que favorezcan la transmisión al interior de la institución.
- Otros indicadores que la AS determine como relevantes y que afectan el riesgo de contagio de COVID-19 dentro del EE.

#### **b. Lugar de aislamiento**

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido al centro educativo, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Los lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- Estar adaptados para esta finalidad y tener acceso restringido.
- Ventilación natural.
- Persona adulta responsable de casos COVID-19 del centro educativo que acompaña a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
- Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.



### **c. Recomendaciones para la Comunicación de Riesgo**

Para fomentar el cumplimiento de las medidas de salud pública en los EE es importante acompañarlas con estrategias de comunicación de riesgo y mensajes adaptados a las realidades de cada comunidad escolar según su pertinencia cultural y territorial, considerando:

- Implementar estrategias para informar sobre la enfermedad a la comunidad educativa, que garanticen los derechos de las personas a través de mensajes claros, adaptados a la realidad de grupos, específicos de la comunidad educativa, tales como personas vulneradas, personas con discapacidad, entre otros.
- Resguardar la pertinencia cultural de los mensajes y favorecer su adaptación a las lenguas e idiomas correspondientes de los pueblos originarios y población migrante, identificados por las comunidades educativas.
- Trabajar con personas influyentes y con redes comunitarias locales para proporcionar información oportuna sobre las condiciones de salud de los EE.
- Monitorear y responder a rumores, preguntas y comentarios a través de canales confiables.
- Desarrollar estrategias de comunicación para contrarrestar la información falsa y el estigma social.

Estas medidas varían o se rigen de acuerdo a las normativas emanadas del Ministerio de Salud.