



2024

REGLAMENTO INTERNO Y
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COMPLEJO EDUCACIONAL "MARCELA PAZ"

LA FLORIDA



"EDUCANDO CON EXCELENCIA"

INDICE

CAPÍTULO	TÍTULO	PÁGINA
I	PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS	3
1.1	PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	3
1.2	ELABORACIÓN DE R.I.	4
II	MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	5
2.1	PROYECTO EDUCATIVO	5
2.2	DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
III	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
3.1	DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES	6
3.2	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	8
3.3	DEBERES Y COMPROMISOS DE LAS Y LOS APODERADOS	9
3.4	DERECHOS DE LOS APODERADOS	9
3.5	DERECHOS DE EQUIPO DIRECTIVO	10
3.6	DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	10
3.7	DERECHOS DE LOS DOCENTES	11
3.8	DEBERES DE LOS DOCENTES	11
3.9	DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	12
3.10	DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	12
3.11	DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR	13
3.12	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	13
IV	NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	14
4.1	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	15
4.2	NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	15-28
V	REGULACIONES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	28
5.1	CONDUCTO REGULAR Y COMUNICACIÓN	28
5.2	PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO	29
5.3	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	31-53
VI	PROTOCOLOS	54
6.1	PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS	55
6.2	PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL	62
6.3	PROTOCOLO EN CASO CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	63
6.4	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	68
6.5	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	71
6.6	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO/VIOLENCIA	73
6.7	PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS MADRES Y PADRES	78
6.8	PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR	81
6.9	PROTOCOLO AULA SEGURA	82
VII	ADMISIÓN	84
VIII	REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	ANEXO

CAPÍTULO	TÍTULO	PÁGINA
X	REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	ANEXO
XI	MODIFICACIONES PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES	ANEXO
XII	PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO.	ANEXO
XIII	PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL.	ANEXO
XIV	PROTOCOLO LEY No. 21.643, (LEY "KARIN").	ANEXO

I. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

1.1.- PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Nombre "Complejo Educacional Marcela Paz"
Dependencia Corporación Municipal de Educación
Comuna La Florida
Provincia Santiago
Región Metropolitana
Dirección Aconcagua N° 8289, Villa O'Higgins
RBD 9285-1
Niveles Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media

El **Complejo Educacional Marcela Paz** perteneciente a la Corporación de Educación de la Municipalidad de la Florida, fue creado como Escuela N° D-447 el año 1969, atendiendo los primeros niveles de Educación Básica. El año 1991 comenzó a impartir Enseñanza Media Técnico Profesional con las especialidades de Administración, Contabilidad y Electrónica. Desde el año 2000 se incorporó la jornada Escolar Completa, aumentando el Plan de Estudios a 38 hrs. semanales en Educación Básica y a 42 horas en Educación Media.

A partir del año 2013 el establecimiento entra en una etapa de revitalización y se comienza a implementar una asesoría integral, con la intervención de una ATE "APTUS CHILE" que busca convertir el establecimiento en un Colegio de excelencia y que entregue reales oportunidades a los estudiantes, en contexto de alta vulnerabilidad, para continuar estudios en educación superior. Por esta razón el año 2014 el establecimiento adopta la modalidad Humanista Científico.

En la actualidad este establecimiento está a cargo del Equipo Directivo y tiene por objetivo brindar una educación de excelencia a niños y jóvenes pertenecientes a familias en situaciones vulnerables y ofrecer a todos sus estudiantes oportunidades para que desarrollen sus capacidades y puedan desempeñarse adecuadamente en la sociedad.

El Ministerio de Educación, a través de la Ley General de Educación, señala que "la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad".

Por otro lado, indica que el establecimiento debe velar por el desarrollo de una educación integral, poniendo énfasis en una educación de calidad para todos, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños y jóvenes.

En esta misión de educar integralmente se ha incorporado en el Reglamento Interno un elemento que favorece este proceso y es el de Convivencia Escolar que pretende precisamente orientar y potenciar nuestras relaciones a través de la regulación de nuestra convivencia.

De acuerdo a la Ley 20.536 la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte

de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos.

Según lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 9, cada comunidad educativa puede definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. En este sentido, su artículo 10 letra b, establece que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

1.2.- ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Teniendo en consideración lo enunciado y en acuerdo al artículo 15 del mismo cuerpo legal, han participado en la elaboración de este Reglamento, integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes, padres/apoderados y estudiantes, quienes deberán promover la convivencia escolar previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y sanciones, que más adelante se detallan con claridad.

Por lo antes señalado, es que mediante este reglamento se busca conjugar los diversos elementos que inciden en la convivencia diaria de estudiantes, padres y apoderados, profesores, administrativos, auxiliares y Dirección del colegio, de modo tal que ella se desarrolle en la máxima armonía, con el respeto que cada uno de ellos se merece y sin discriminaciones arbitrarias.

En el espíritu del presente reglamento se hace manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

II.- MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1.- PROYECTO EDUCATIVO: VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN:

“Los estudiantes de nuestra Escuela Marcela Paz serán ciudadanos protagonistas de su propio desarrollo, (buscando) para mejorar nuestra sociedad y (cuidar el medio ambiente) el cuidado del medio ambiente, que se identifican por ser sujetos resilientes, con una sólida voluntad de superación e inteligencia emocional que oriente todo su actuar en la búsqueda del bien y la verdad”

MISIÓN:

Promover y fortalecer en nuestras y nuestros estudiantes una educación inclusiva, emocional, autónoma, consciente de su entorno y reflexiva, que los convierta en agentes de cambio a través de un proceso de enseñanza – aprendizaje participativo y democrático, comprendiendo y respetando la importancia de los derechos humanos, la interculturalidad, valores y la diversidad de género, para formar estudiantes con expectativas en la educación superior que les permita desenvolverse de manera responsable en la sociedad.

SELLOS:

1- Académico: “Superación de competencias y habilidades para la continuidad de estudios”

2- Valórico: “Promover valores integrales para el proyecto de vida”

2.2.- DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

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.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

III.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1 DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

En relación al esfuerzo en aprender:

- a. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- b. Ser estudiantes proactivos, interesados en aprender y aprovechar esta oportunidad de educarse con excelencia. Esto también significa hacer todas las tareas que envíe el colegio, y preguntar a los profesores o compañeros en caso de presentar algún problema con la tarea, así como levantar la mano y hacer preguntas en clase cuando no entienda algo.
- c. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de los estudiantes del colegio. Esto también significa escuchar a todos los compañeros de clase y dándoles todo el respeto y apoyo que requieran.
- d. Participar de los talleres extra programáticos disponibles con alegría y entusiasmo.

En relación al trato con sus compañeros:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Cooperar en mantener una convivencia escolar respetuosa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

En relación a la presentación a clases:

- a. Asistir a clases ingresando al colegio con puntualidad permaneciendo en él hasta el término de la jornada.
- b. Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento.
- c. Éste iguala a todos los estudiantes en su calidad de estudiantes, haciendo desaparecer las diferencias socio económicas y permite, a la vez, una mejor identificación de los estudiantes del establecimiento.

- d. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- e. Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Abstenerse del uso de accesorios y cosméticos en su presentación personal.

En relación al trato con los profesores:

- a. Mantener comunicación y buena disposición con sus profesores para colaborar en cualquier preocupación que estos últimos puedan tener en relación a su proceso educativo.
- b. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

En relación a la comunidad educativa:

- a. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- b. Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores.
- c. Representar dignamente la imagen del establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, lo cual implica el respeto de los valores y principios del proyecto educativo.
- d. No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- e. No impedir el ingreso al colegio de la comunidad educativa.

En relación a los bienes materiales:

- a. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- b. Abstenerse de traer objetos de valor al colegio.

En relación a la estudiante embarazada:

- a. La estudiante embarazada tiene el deber de informar su condición de gravidez a su Profesor(a) Jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico.
- b. La estudiante embarazada debe ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- c. La estudiante, madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con Inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo o alimentarlo.
- d. La estudiante no goza de los beneficios a que hace referencia el Código del Trabajo.

3.2.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes pertenecientes al **Complejo Educacional Marcela Paz** son sujetos de derecho a:

- a. Participar en todas las clases incorporadas en el Plan de Estudio.
- b. Ser educado en los valores y virtudes que inspiran el Proyecto Educativo del colegio.
- c. Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- d. Disfrutar de un ambiente grato, aseado y seguro, haciendo buen uso de las dependencias, equipos e instalaciones del establecimiento, previa autorización de quien corresponda.
- e. Recibir orientación personal que le ayude a resolver situaciones problemáticas surgidas en la relación con sus pares.
- f. Expresar inquietudes, dudas y opiniones, con respeto, en su relación con sus pares, profesores y directivos.
- g. Ser evaluado y conocer oportunamente todas las evaluaciones realizadas.
- h. Recibir apoyo psicopedagógico en los casos en que, derivado de un diagnóstico, exista cupos para participar en el Programa de Integración.
- i. Hacer uso del Seguro Escolar ante eventuales accidentes dentro del colegio o en el trayecto.
- j. Solicitar libros en la biblioteca para lectura domiciliaria.
- k. No ser discriminado por motivos sociales, económicos, políticos, culturales, religiosos, físicos u otros.
- l. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del establecimiento.
- m. Ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- n. Conocer las sanciones que se le apliquen y las observaciones que se registren.
- o. Participar en actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el colegio organice, en la medida que no haya procedimientos disciplinarios que se lo impidan.
- p. Ser evaluados y diagnosticados cuando hay necesidades educativas especiales para proporcionar ayudas o para realizar las derivaciones pertinentes.
- q. Continuar estudios u optar a adecuaciones horarias y curriculares en casos de estudiantes con tratamientos prolongados de salud o estados de embarazo.
- r. Eximirse del subsector de Religión, o participar de las clases sin ser evaluado.

3.3.-DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS APODERADOS

En el **Complejo Educacional Marcela Paz** se considera de suma relevancia las buenas relaciones entre profesores y padres y/o apoderados. Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca serán la base de ellas.

Los padres y apoderados al matricular a su estudiante en este establecimiento, asumen los siguientes compromisos:

- a. Tratar con respeto a la comunidad educativa del colegio.

- b. Velar y hacer todo lo posible para que su estudiante cumpla con los deberes que se desprenden de este Manual de Convivencia.
- c. Colaborar en todos los procesos de aprendizaje de su estudiante dentro y fuera del colegio, lo cual implica ayudarlo en las tareas, promoverle la lectura y el estudio.
- d. Respetar y promover el respeto de todos los derechos que le asisten a su estudiante, tanto dentro de la comunidad educativa como en su hogar y entorno.
- e. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, así como el docente contestará y firmará las comunicaciones enviadas por el apoderado.
- f. Concurrir, en la fecha y hora indicada, a toda citación que reciba por escrito de parte del establecimiento y participar obligatoriamente en las reuniones de apoderados, los talleres y charlas de formación de “Escuela para Padres”, que se impartan por el colegio. En caso de fuerza mayor, podrá asistir el apoderado acreditado como suplente.
- g. El padre y/o apoderado es el responsable directo de su pupilo, por lo tanto, si éste no asiste a una reunión citada con anticipación, deberá concurrir a hablar con el profesor el día de atención de apoderados, o solicitarle un horario especial de atención, todo ello en un plazo máximo de una semana.
- h. A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con el Profesor Jefe cuando lo estime necesario, e informar al Profesor Jefe sobre tratamientos médicos o medicamentos que usa su estudiante, así como de otras situaciones graves que puedan afectar el aprendizaje o la convivencia en el colegio.
- i. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- j. Adicionalmente es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen periódicamente con el Profesor Jefe, Orientador o Subdirector del ciclo respectivo, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.
- k. Adquirir al momento de la matrícula el uniforme completo que será utilizado por el estudiante.
- l. Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá solicitar autorización en portería, dejar su cédula de identidad y firmar el libro de registro de ingreso.

En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la dirección del establecimiento podrá requerir el cambio de apoderado, toda vez que impida al Complejo Educacional Marcela Paz realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo(a) o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Es importante señalar que el cumplimiento de estos compromisos y deberes es esencial para el adecuado desarrollo del estudiante durante su proceso educativo.

3.4.- DERECHOS DE LOS APODERADOS

La persona que figura en el registro de Matrícula como “**Apoderado**” de un alumno o alumna del **Complejo Educacional Marcela Paz**, tendrá derecho a:

- a. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento, su Visión, Misión y Objetivos de la Unidad Educativa.
- c. Conocer y adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.
- e. Ser atendido por las autoridades del establecimiento en un plazo razonable.
- f. Integrar la Directiva del curso.
- g. Participar en las elecciones de la Directiva del Centro General de Padres.
- h. Ser elegido miembro de la Directiva del Centro General de Padres.
- i. Expresar opiniones y sugerencias en las reuniones de curso y asambleas generales.
- j. Entregar sugerencias de índole constructiva.
- k. Participar en jornadas de trabajos voluntarios.
- l. Asistir a la Cuenta Pública Anual.

3.5.- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a.- Ser tratado con respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- b.- A actualizar su conocimiento y participar del perfeccionamiento profesional, siempre que no altere el normal funcionamiento de su responsabilidad.

3.6.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- a Dar cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a las disposiciones legales, instrumentos normativos institucionales vigentes y directrices establecidas por el PEI.
- b Elaborar por escrito las indicaciones y orientaciones que aseguran el buen funcionamiento del establecimiento, según sea el área de su competencia.
- c Hacer cumplir puntualmente las normativas, orientaciones, acuerdos y tareas institucionales, así como la entrega de cualquier documentación exigida.
- d Convocar a consejos y/o reuniones con anticipación según corresponda, dejando constancia de los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- e Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f Mantener orden y comunicación fluida con el resto de la comunidad escolar, dentro del ejercicio de sus funciones.
- g Cumplir su jornada de trabajo.
- h Atender cualquier situación que pueda perturbar el normal proceso educativo.
- i Mantener una eficiente comunicación en el equipo directivo para la entrega de información oportuna.

3.7.- DEBERES DE LOS DOCENTES

- a Desempeñar sus funciones docentes en un ambiente armónico y de sana convivencia con los integrantes de los diferentes estamentos del establecimiento.
- b Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuo con otros integrantes de la unidad educativa.
- c Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes por parte de los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa.
- d Tendrá derecho a requisar los objetos tecnológicos que atente en su contra y podrá ser motivo de demanda judicial.
- e Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f Recibir la colaboración requerida y oportuna por parte de toda Comunidad Educativa en su tarea

3.8.- DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de Planes y Programas de estudio.
- c. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento con los alumnos
- d. y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel de enseñanza, en el marco de los Planes y Programas de estudio.
- g. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento adecuados en su quehacer cotidiano.
- h. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Técnico- Administrativos de profesores.
- i. Revisar y actualizar el presente REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR antes del período de matrícula del año subsiguiente, considerando para ello la opinión fundamental del Consejo Escolar
- j. En las reuniones finales del mes de octubre, cada profesor jefe en conjunto con los alumnos, padres y apoderados, harán observaciones y modificarán el Manual de Convivencia Escolar.
- k. Cada profesor jefe o profesor de asignatura, informará de las faltas de los alumnos a Inspectoría General. Si la falta es un delito, la Inspectora General en ausencia de Dirección, denunciará a o los organismos pertinentes.
- l. Difundir durante todo el año escolar este REGLAMENTO INTERNO DE

CONVIVENCIA ESCOLAR con los integrantes de los diferentes estamentos de nuestro Colegio

3.9.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f. Ser apoyado con material de trabajo por la UTP.

3.10.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Ejercer sus roles y funciones en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento adecuados en su quehacer cotidiano.
- e. Informar oportunamente situaciones de consumo y/o tráfico de alcohol, drogas y otros a la Dirección y/o docentes del establecimiento.
- f. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Administrativos del Establecimiento.
- g. Informar al/la Profesora Jefe situaciones disciplinarias de su grupo curso.
- h. Mantener reserva sobre el rendimiento académico de los alumnos, tanto con éstos como con los apoderados.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas frente al cuidado de cursos.
- j. Durante el desarrollo de sus funciones no podrán usar equipos de audio que les limiten su quehacer diario.
- k. Llamar por teléfono al apoderado al tercer día de inasistencia del/la alumno.
- l. Cumplir con los deberes administrativos encomendados por la Dirección y Profesorado del establecimiento.

3.11.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

- La Ley General de Educación en su Art. 46 define a los sostenedores “ serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley , y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”. La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3.12.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.

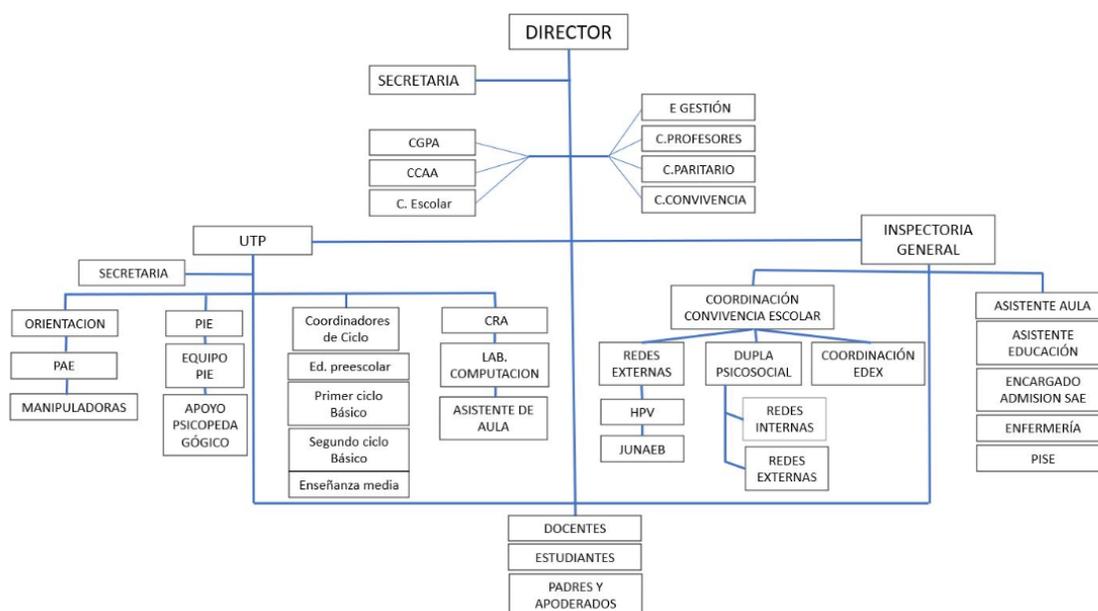
3.13.- DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

- f. Contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
- g. Recibir todas las denuncias que los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, informen por situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, conforme al presente reglamento.
- h. Adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el presente reglamento dispone.
- i. Capacitar al personal directivo, docente, asistentes de la educación y a las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Nota: El Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

VI. NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

4.1 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



4.2.- NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Horarios

Educación Prebásica (Prekínder y Kínder)

Lunes – Martes - Miércoles – Jueves De 8.00 a 15.20 hrs.
Viernes De 8.00 a 13.00 hrs.

Educación Básica (De 1° a 8°)

Lunes – Martes - Miércoles – Jueves De 8.00 a 15.25 hrs.
Viernes De 8.00 a 13.10 hrs.

Educación Media (De I a IV año)

Lunes- Martes – Miércoles y Jueves De 8.00 a 16.15 hrs.
Viernes De 8.00 a 13.10 hrs.

Los horarios ordinarios talleres, consejos, reuniones, entrevistas, etc., se establecerán oportunamente al inicio del año escolar y serán comunicados en forma oportuna al resto de la comunidad Educativa, por parte de la dirección del establecimiento.

Durante la jornada escolar no estará permitida la entrada de apoderados para entregar materiales u objetos de ningún tipo a los estudiantes.

Asistencia a clases

La asistencia diaria a clases es obligatoria y de acuerdo a la normativa ministerial vigente los estudiantes deben cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual (para ser promovidos).

Por lo tanto todos los estudiantes deben asistir diariamente a toda la jornada escolar, según el horario de cada nivel, sin interrupciones.

Justificación de inasistencias a clases

- a. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado.
- b. Hasta tres días de inasistencias consecutivas podrán ser justificadas por escrito en la Libreta de Comunicaciones o Agenda Escolar.
 - a. Por más de tres días, deberá comunicar la inasistencia en Inspectoría y deberá presentar certificado médico, si se trata de una enfermedad.
 - b. La no presentación de justificativos será causal para realizar una visita domiciliaria.
 - c. Puntualidad
 - a) La puntualidad es indispensable para el aprendizaje.
 - b) Los atrasos se registrarán diariamente y éstos deben ser justificados. De lo contrario se considerarán como Falta debiendo el colegio aplicar sanciones estipuladas en este reglamento.
 - c) Por más de tres atrasos consecutivos y sin justificación el apoderado será citado por la inspectora del nivel correspondiente.

Presentación personal de los estudiantes:

- a. Deberán presentarse todas las mañanas aseados y bien peinados, sin tinturas o mechones de pelo de colores distintos al natural del estudiante.
- b. Las niñas, niños y jóvenes no usarán joyas, maquillaje , aretes , extensiones ni piercing.
- c. Los estudiantes jóvenes varones deben presentarse afeitados, cada día, sin barbas ni bigotes.

Uso del Uniforme

- a. Todos los estudiantes deberán usar el uniforme escolar oficial para asistir a clases diariamente y a todas las actividades curriculares que se desarrollen en el colegio o fuera de éste.
- b. Todos los alumnos, niñas y varones, deberán usar el buzo para las clases de Educación Física, cada vez que les corresponda, por horario.

- c. Los estudiantes de 5° básico hasta IV° medio deberán traer el buzo, las zapatillas y útiles de aseo en un bolso, para cambiarse el día que les corresponda Educación Física. El uniforme de Educación Física consta de buzo azul marino, polera blanca, zapatillas blancas o negras, calcetas blancas o negras.
- d. Toda situación extraordinaria, en relación con la presentación personal de los estudiantes, será resuelta por el Inspector(a) General del establecimiento.

Uniforme para varones:	Uniforme para niñas:
<ul style="list-style-type: none"> - Pantalón recto (no pitillo) de color gris con cinturón negro. - Calcetines grises o negros. - Camisa blanca. - Corbata del establecimiento. - Chaleco, chaqueta y/o parka de color azul marino, sin otros colores o logos. - Zapato negro. - Gorros, bufandas y guantes de color gris, azul o negro. - Cotona y delantal: Pre kínder y kínder, institucional 1° a 6° básico, color beige 7° a IV° medio, color blanco Ambos marcados con nombre y curso. 	<ul style="list-style-type: none"> · Falda plisada gris (<u>largo mínimo, tres dedos sobre la rodilla</u>). · Desde mayo hasta agosto podrán utilizar pantalón recto de tela azul. · Blusa celeste. · Corbata del establecimiento · Zapato negro bajo . · Calcetas y pantys gris. · Chaleco, polar y/o parka azul . · Gorros, bufandas y guantes de color gris. · Cotona y delantal, marcado con nombre y curso: Pre kínder y kínder, institucional 1° a 6° básico, cuadrillé azul 7° a III° medio, color blanco Ambos marcados con nombre y curso.

Comportamiento esperado en clases y actitud frente al aprendizaje

- a. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b. Presentarse cada día con sus útiles escolares, de acuerdo al horario de clases de cada día.
- c. Participar en las actividades curriculares con interés y entusiasmo.
- d. Cumplir con sus deberes y tareas que les sean requeridas.
- e. Mantener sus cuadernos al día y libros en buen estado.

Comportamiento esperado durante recreos

- a. Durante los recreos todos los estudiantes permanecerán en el patio central del primer piso, por dos motivos:
 - 1° Para tener el control del alumnado en recreos.
 - 2° Para ventilar las salas de clases.
- b. Los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Hacer buen uso de los servicios higiénicos. No rayar, romper o ensuciar muros , puertas ni espejos.
- d. No participar en juegos bruscos que puedan ocasionar lesiones a sí mismos o a los demás: no realizar carreras a gran velocidad – no jugar en escalas, pasamanos ni subirse en escaños sectores en altura – no jugar con botellas vacías o con agua.
- e. Acatar indicaciones de autocuidado resguardando la propia integridad física.
- f. Depositar los desechos en los contenedores y basureros dispuestos y no dejarlos caer al suelo.
- g. Una vez terminado el recreo acudir a la sala y no continuar en juegos o baños.

Relación con los integrantes de la Comunidad Educativa

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los estudiantes, docentes y asistentes.
- b. Mantener comunicación y buena disposición con sus profesores para colaborar en cualquier requerimiento que pueda surgir en su proceso educativo.
- c. Ser honestos reconociendo los errores y las acciones incorrectas, aceptando las consecuencias de sus propias acciones.
- d. Aceptar y cumplir las acciones remediales frente a amonestaciones y/o trabajos compensatorios ante faltas debidamente comprobadas.
- e. No ingresar al colegio publicaciones, fotografías, póster, videos o CD, que atenten contra la moral, las buenas costumbres o inciten a comportamientos inadecuados.
- f. Representar dignamente la imagen del establecimiento en actividades externas, lo cual implica buen comportamiento, respeto a las personas y vocabulario adecuado (sin groserías).
- g. No grabar o filmar al interior del colegio sin autorización de algún docente o asistente.
- h. Abstenerse de practicar juegos de azar con uso de dinero, al interior del establecimiento.
- i. Todos los estudiantes deben respetar a sus compañeros del mismo curso, de otros cursos y de ambos géneros no realizando juegos de maltrato o de connotación sexual.

Contenido de las mochilas que portan los alumnos

- a. Todos los estudiantes deben portar en sus bolsos o mochilas sólo los útiles escolares que le sean requeridos por los profesores.

- b. No portar elementos que se consideran peligrosos: cuchillos cartoneros o de otro tipo, tijeras con punta, cortaplumas, otros elementos punzantes, manoplas, pinturas spray, plumones de tinta permanente, alcohol, cigarrillos, drogas o similares.

Actividades extracurriculares

- j. Toda actividad extracurricular (talleres u otros) se realizarán en horario distinto al habitual de clases y será oportunamente informado.
- k. Los alumnos que asistan a las actividades extraescolares deberán cumplir con todas las normas estipuladas en este reglamento.

Retiro de estudiantes durante horario de clases

- a. Los retiros anticipados al término de la jornada escolar serán autorizados sólo en casos de enfermedad o de algún motivo familiar de fuerza mayor.
- b. Para efectuar el retiro debe venir el apoderado con su cedula de identidad y firmar el registro de salida, en inspectoría.
- c. Si no se presenta el apoderado sólo podrá reemplazarlo un adulto (mayor de edad) con un poder simple.
- d. Podrán retirarse sin la presencia del apoderado los estudiantes mayores de edad, siempre que el apoderado envíe una solicitud escrita de puño y letra y firmada indicando hora y motivo del retiro.
- e. No se podrán atender estos retiros en horarios de recreo ya que las inspectoras de patio deben vigilar el comportamiento del alumnado en el patio.
- f. Los horarios de recreos se informan anualmente por escrito a los apoderados.

Comportamiento esperado durante el almuerzo

- a. Los estudiantes que tienen el beneficio del Almuerzo escolar, entregado por la JUNAEB (Junta de Auxilio Escolar y Becas) deben acudir al comedor al término de la sexta hora de clases (13.10 hrs.) y respetar su turno en la fila de acceso.
- b. Deben mantener un comportamiento adecuado, sin empujones, gritos o tomar un lugar de otro alumno.
- c. Se servirán el almuerzo practicando hábitos de orden y de urbanidad: bien sentados – no tirar comida – no masticar con la boca abierta – no derramar líquidos en las mesas ni el piso – no botar desechos al piso - devolver la bandeja al mesón – agradecer a la persona que lo atendió.
- d. Los estudiantes que traen almuerzo de su casa deberán llegar al colegio, al inicio de la jornada de clases, con su colación.
- e. Los estudiantes deberán almorzar sólo en el comedor escolar.
- f. Se autorizará a algunos estudiantes para que salgan a almorzar a su casa sólo si presenta algún inconveniente de salud, comprobado con certificado médico.

- g. Para ser autorizados el apoderado deberá venir ante la Inspectora General y hacer una solicitud por escrito y adjuntar el certificado médico.
- h. Los estudiantes que almuercen fuera de la escuela, contarán con un carnet que los identifique. Este carné lo presentará el estudiante en la Portería al salir y lo recuperará al momento de reingresar.
- i. Si el alumno no regresa a las clases de la tarde o llega atrasado, perderá esta autorización.

Inasistencia a evaluaciones

- a. El estudiante que no se presente a rendir sus evaluaciones, sin causa debidamente justificada, deberá regularizar esta situación con el profesor respectivo dentro de los tres días siguientes a su regreso.
- b. Se considerará causa justificada la presentación de certificado médico durante las primeras 48 horas de inasistencia o, en su defecto, la justificación personal del apoderado en el transcurso del día del control.
- c. El estudiante que se ausente de clases en forma prolongada deberá responsabilizarse de ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y pruebas. El apoderado deberá velar porque esto se cumpla con la mayor prontitud posible. En caso de tratarse de una licencia médica prolongada, el profesor jefe deberá organizar un calendario adecuado, informando al apoderado en un plazo de 5 días tras el regreso del estudiante.

Uso de la libreta de comunicaciones

- a. La libreta de comunicaciones o la agenda escolar es uno de los medios de comunicación más importante que existe entre el establecimiento y el (la) apoderado (a), por lo tanto, su uso es obligatorio. Es también obligatorio registrar en la libreta los datos personales, teléfonos de emergencia actualizados, fotografía reciente del (la) estudiante, firma del apoderado titular o suplente.
- b. Las comunicaciones deberán ser firmadas por el apoderado titular.
- c. En la libreta se registran los atrasos, inasistencias, retiros de clases por padres y/o apoderados, control biblioteca, citaciones a apoderados, reuniones de padres, calificaciones parciales, calendario de pruebas.
- d. El no uso de la libreta implicará una falta que se registrará de inmediato en la hoja de observaciones del alumno.
- e. La libreta deberá mantenerse impecable en su presentación, sin enmiendas o borrones. Es de uso personal e intransferible, de no estar en condiciones de presentación se solicitará al apoderado renovarla.
- f. La libreta de comunicaciones debe ser renovada cada año.
- g. No se aceptará el uso de cuadernos u otros elementos en reemplazo de este documento.

Uso de la infraestructura del establecimiento

- a. Como el colegio es un lugar de uso común, es responsabilidad de cada uno el cuidado de las dependencias del local : muros, puertas, ventanas, vidrios, sanitarios, jardineras y otros elementos propios de la infraestructura.
- b. En relación a los bienes materiales que los alumnos no deben dañar, se incluyen: muebles, implementos deportivos, materiales didácticos, instrumentos musicales, equipamiento tecnológico, macetas, plantas, árboles, arbustos, plantas, juegos infantiles, elementos del laboratorio de ciencias, textos de biblioteca
- c. En caso de que un estudiante dañe o destruya algún elemento de la infraestructura del establecimiento, sus padres o adultos responsables, deberán hacerse cargo de su arreglo o reposición, según corresponda.

Uso de la Biblioteca Escolar

- a. Los estudiantes disponen de la biblioteca para consulta de textos y otros. Es un aula temática en la cual los estudiantes han de permanecer en silencio para obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros usuarios.
- d. Los libros de la biblioteca son un medio de estudio e investigación dispuestos para ser empleados por los alumnos sin deteriorarlos o rayarlos.
- e. Para retirar libros fuera del recinto del colegio deberá registrarse la salida en el libro de registro sistema de control con que cuente la biblioteca.
- f. No está permitido el consumo de alimentos y/o bebidas en la biblioteca de la escuela o dentro de las aulas de clases.
- g. En caso de pérdida o destrucción del libro, el estudiante y su apoderado serán responsables, debiendo reponerse éste en su versión original, antes del término del año escolar.
- h. El uso de la red de internet será autorizado por el docente a cargo o por el encargado del CRA.

Objetos de valor

- a. Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de ningún objeto de valor que porten los alumnos (joyas, relojes, teléfonos celulares, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, tablet, smartphone, juegos electrónicos, televisores, etc.
- b. En la pérdida o eventual sustracción de los elementos antes mencionados, el establecimiento no asumirá ninguna responsabilidad y, por tanto, los padres y/o

apoderados son los llamados a velar porque sus estudiantes no ingresen con este tipo de objetos al colegio.

Normas de seguridad

- a. Periódicamente se realizarán ensayos de evacuación por simulacros de diferente índole.
- b. En estos ejercicios deben participar obligatoriamente todos los miembros de la comunidad educativa presentes en ese momento.
- c. Si algún estudiante se encuentra con algún impedimento físico que requiera ayuda debe declararlo para que pueda recibir asistencia.
- d. Cada año, el estudiante que presente complicaciones de salud para realizar actividad deportiva deberá presentar un certificado médico donde se explicita el período en que quedará eximido de la actividad.
- e. En caso de accidente de algún estudiante, se informará de manera inmediata por vía telefónica al apoderado para que éste concurra al establecimiento o al centro de urgencia que corresponda. Es responsabilidad del apoderado, actualizar periódicamente sus datos para ser contactado en caso de urgencia.
- f. En todos los accidentes (de menor o mayor envergadura) el colegio otorgará el Seguro Escolar para ser atendido en el centro de salud pública cercano al colegio, en forma gratuita.
- g. El estudiante accidentado, en caso que la urgencia lo amerite, será acompañado por un funcionario del establecimiento a un centro de salud hasta la llegada de su apoderado.

Salidas fuera del establecimiento

- a. Toda actividad realizada fuera del establecimiento y planificada por la unidad educativa es responsabilidad de ésta.
- b. Se enviará una solicitud de autorización que deberá ser firmada por el apoderado y devuelto a la brevedad para gestionar la salida ante la Dirección Provincial de educación. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
- c. Los paseos, giras de estudio, fiestas y otros, organizados por los apoderados de los cursos, no son responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad.

- d. Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen el desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados.

Situaciones especiales

- a. Es responsabilidad y obligación de los padres o apoderados de los estudiantes que contraigan matrimonio o se encuentren en estado de embarazo, informar a la Dirección del establecimiento para planificar su situación escolar y así poder otorgar las facilidades necesarias para que los estudiantes pueda finalizar, sin inconvenientes, su respectivo año escolar.
- b. También los padres son responsables de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo social, para que el colegio pueda velar por la debida derivación a especialistas, así como por el cumplimiento de las indicaciones que éstos realicen.
- c. Todo manifiesto en algún portal público de las redes de internet (Facebook, blogs, etc.) y que sea considerado una ofensa al colegio será causal del término de Matrícula.
- d. En relación al bullying electrónico, deberá ser liderado por la familia, puesto que queda absolutamente prohibido que los alumnos utilicen los equipos del colegio y la red de Internet para otros fines que no sean los estipulados en el Programa Curricular de Informática.
- e. En el caso de sospechas por pérdidas de algún elemento de propiedad del colegio, el colegio tiene la facultad de solicitar a los alumnos que abran y muestren sus bolsos, mochilas, carpetas, lockers. El procedimiento de revisión lo efectuará sólo la persona indicada por la Dirección del colegio.
- f. Ante la eventualidad de que se detecte el porte o divulgación de material ilegal o peligroso, por ejemplo armas, drogas o material pornográfico, el colegio tiene la facultad de denunciar a Carabineros o al Ministerio Público de la comuna el correspondiente acto que revista los caracteres de delito.
- g. Se considera falta muy grave, con la medida disciplinaria que corresponda según este Manual, que uno o más estudiantes intencionalmente impidan el desarrollo normal de las actividades académicas del establecimiento a través de tomas u otras acciones similares, con o sin uso de la violencia, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan emanadas de dicha transgresión.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P I S E)

I.- OBJETIVOS

- Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones imprevistas o de emergencia.
- Capacitar a todos los integrantes de la comunidad escolar del establecimiento para dar a conocer los distintos procedimientos a utilizar en los procesos de evacuación para conseguir el dominio y fluidez del plan de evacuación.

II.- DISPOSICIONES GENERALES

- Todos/as los y las integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, estudiantes y asistentes de la educación) deben conocer el Plan de escolar con las zonas de seguridad y evacuación asignadas.
- En las salas y dependencias del local deben estar visibles las señaléticas emanadas por la Asociación Chilena de Seguridad.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones emanadas del Comité de Seguridad y/o Comité Paritario en los tiempos determinados.
- Realizar ensayos de evacuación de salas y dependencias hacia las zonas de seguridad con calendario interno y a nivel nacional, hasta lograr que éstos se realicen con éxito y en el menor tiempo posible.
- Mantener elementos de seguridad para emergencias en un lugar específico: camilla, botiquín, extintor, desfibrilador (DEA).
- Mantener pintadas las zonas de seguridad dentro del establecimiento.
- Disponer, en forma visible, de los números telefónicos de organismos tales como Carabineros, Ambulancia, Bomberos y otros, pertinentes para casos de emergencias.
- Realizar las funciones que les fueran asignadas, manteniendo siempre la calma e informando las novedades que se pudieran presentar.
- Supervisar, evaluar y registrar los ensayos y observaciones de aspectos de los simulacros realizados que se deban mejorar.

III.- RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

DIRECTOR(A): Dar la orden de evacuación y supervisar el procedimiento. Interiorizarse de los detalles a través del informe y remitir éste a la Comundef.

PROFESORES QUE ESTÉN EN AULA AL MOMENTO DE UN ENSAYO O DE UNA EMERGENCIA:

- a) Guiar al curso que tiene a cargo hacia la zona de seguridad y acompañarlo durante todo el ensayo de evacuación.
- b) Cuidar el Libro Oficial de clases.
- c) Contar los estudiantes de cada grupo evacuado, para verificar que el número coincida con el registro de asistencia diario.
- d) Conocer si existe algún estudiante que requiera atención especial (discapacitados, integrados etc).

DOCENTES Y ASISTENTES EN AULA EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN:

- a) Acompañar al curso y secundar al Docente en el ensayo.
- b) Verificar que no queden alumnos en la sala o dependencia.
- c) Ayudar a estudiantes con algún tipo de discapacidad.

PROFESORES SIN CURSO, EN OTRA ACTIVIDAD O FUNCIÓN:

- a) Colaborar con la disciplina de los estudiantes. Priorizar el apoyo en cursos menores.

JEFE Y PERSONAL DE UTP – UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

- a) Chequear con profesores a cargo de cada curso el recuento de alumnos en registro de asistencia.
- b) Canalizar información de anomalías a la dirección y a encargado del Comité Paritario.

INSPECTORAS DE PATIO:

- a) Revisar estado del local y estar atenta a cualquier imprevisto.
- b) Ayudar a trasladar elementos de seguridad: extintor, botiquín, camilla, otros.

SECRETARIA:

- a) Mantener en sus manos listado de teléfonos y móvil celular.
- b) Cautelar llaves de la Oficina de Dirección y Secretaría.

AUXILIARES:

- a) Ubicarse cerca de los baños para atender a algún estudiante que necesitara usar el servicio higiénico con urgencia.
- b) Revisar si se produjeran cortes de luz, agua y/ gas. Comunicar de inmediato a la Dirección y al encargado del Comité Paritario de Seguridad.

IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

- En caso de algún siniestro (incendio, inundación, fugas de gas) **el profesor a cargo de un curso** debe estar atento a la señal de alarma y mantener la calma de los estudiantes.
- Dada la orden de evacuación (interna o externa) **cada docente y/o asistente** debe trasladar al curso hacia la zona de seguridad verificando que no queden alumnos en la sala y llevar el Libro de Clases en sus manos.
- Estando en la zona de seguridad **el profesor** debe contar el número de alumnos y éste debe coincidir con el registro de asistencia.
- **La Secretaria** deberá llamar al organismo que se requiera (según la emergencia): Carabineros, Bomberos, Servicios de Salud, Compañía de luz, agua o gas.
- **Asistentes de la Educación** deberán revisar el local para captar señales que indiquen fugas de agua, gas, olores a quemado, humo u otros. Comunicar de inmediato cualquier anomalía o situación sospechosa de siniestro.
- Ante sospechas de siniestros, **los auxiliares de servicio** deberán cortar los servicios básicos (luz, agua, gas) como una medida de prevención, mientras llega personal especializado.
- **El personal directivo** deberá mantener la calma y tomar decisiones que resguarden la integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **El Presidente del Comité Paritario** deberá emitir un informe completo de la situación, causas y consecuencias del siniestro.
- **El Director** deberá comunicar de inmediato a las autoridades competentes del evento ocurrido.

V.- NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

- h. Periódicamente se realizarán ensayos de evacuación por simulacros de diferente índole.
- i. En estos ejercicios deben participar obligatoriamente todos los miembros de la comunidad educativa presentes en ese momento.
- j. Si algún estudiante se encuentra con algún impedimento físico que requiera ayuda debe declararlo para que pueda recibir asistencia.
- k. Cada año, el estudiante que presente complicaciones de salud para realizar actividad deportiva deberá presentar un certificado médico donde se explicita el período en que quedará eximido de la actividad.
- l. En caso de accidente de algún estudiante, se informará de manera inmediata por vía telefónica al apoderado para que éste concurra al establecimiento o al centro de urgencia que corresponda. Es responsabilidad del apoderado, actualizar periódicamente sus datos para ser contactado en caso de urgencia.
- m. En todos los accidentes (de menor o mayor envergadura) el colegio otorgará el Seguro Escolar para ser atendido en el centro de salud pública cercano al colegio (en forma gratuita).
- n. En caso de un accidente que requiera traslado con urgencia a un Centro de Salud, el estudiante accidentado será acompañado por un funcionario del establecimiento hasta la llegada de su apoderado.

VI.- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD

TITULARES	SUPLENTE
Pedro Muñoz, PRESIDENTE	Claudia Baez Olivares
Karla Bustos: SECRETARIA	Sandra Valdebenito Martínez
Graciela Navarro	

Consejo Escolar

- a. Existirá un Consejo Escolar, que funciona de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.979. El Consejo es presidido por el Director y cuenta con la participación de representantes del sostenedor, profesores, padres, estudiantes y personal administrativo del establecimiento.
- b. El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, de acuerdo a la ley antes mencionada.
- c. Las sesiones anuales obligatorias son cuatro y se realizarán en los meses de Marzo, Julio, Septiembre y Diciembre.

Licenciatura

- a. La ceremonia de Licenciatura es una actividad privativa del establecimiento, en la cual participan todos los estudiantes que, además de haber cumplido satisfactoriamente en el aspecto académico, respondan a los valores y normas establecidas por el sostenedor.
- b. La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de excluir de dicha ceremonia, o de otras derivadas de ésta que se realicen dentro del establecimiento, a aquellos estudiantes que no cumplieren con los requisitos anteriormente señalados y los antecedentes, debidamente ponderados, indiquen que su presencia pueda poner en riesgo el normal desarrollo de tan importante ceremonia escolar.
- c. La cantidad de personas adultas invitadas las determina la Dirección del colegio en virtud de la capacidad y de la seguridad de todos los asistentes. No pueden asistir niños ni bebés, para otorgar una ceremonia solemne a los estudiantes licenciados.

V.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

5.1.- CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS Y COLEGIO

El Conducto Regular es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a los estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra naturaleza al interior del establecimiento, garantizando el Debido Proceso, considerando en la resolución la escucha de las partes intervinientes en el conflicto, si las hay, análisis crítico de la situación y tiempos adecuados para su solución.

Cada instancia deberá agotar los esfuerzos para resolver la situación, teniendo presente y respetando las disposiciones de los Reglamentos de Evaluación y Normas de Convivencia, la concepción curricular del establecimiento, el Marco de la Buena Enseñanza y en especial, el Proyecto Educativo Institucional.

En caso de situación de tipo curricular, el estudiante debe recurrir en primera instancia al profesor del subsector correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática al jefe de U.T.P. o a la Inspectoría General según corresponda a la naturaleza del caso.

Si la situación se refiere a normas de convivencia escolar, el estudiante debe recurrir en primera instancia al Profesor Jefe o a los inspectores en ausencia de éste. En caso de no resolver esta situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a la Inspectoría general u orientación.

Si el caso requiere de la intervención de redes de apoyo externas, el establecimiento puede tanto orientar al apoderado en la búsqueda de ayuda como exigir la incorporación de un apoyo especializado para la mejora del alumno y su situación, tanto como la intervención de los juzgados de familia en los casos que lo ameriten.

Una vez analizados y contrastados los antecedentes con el Reglamento de Evaluación y/o Normas de Convivencia según corresponda, quien haya abordado la situación en primera instancia se reunirá individualmente o en conjunto las partes, si la situación lo amerita, adoptando las decisiones que correspondan en orden a hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Normas de Convivencia, así como, los criterios técnicos pedagógicos del Marco de la Buena Enseñanza.

Sólo en ausencia del Profesor Jefe y ante una situación que requiera una acción inmediata, los estudiantes podrán recurrir directamente a la Inspectoría General quien mediará ante la situación y comunicarán posteriormente al Profesor(a) Jefe las acciones o decisiones adoptadas.

En la eventualidad de no encontrar solución en ninguna de las instancias anteriores, o si alguna de las partes no se encuentra satisfecha por la solución dada, U.T.P. o Inspectoría General elevará los antecedentes a la Dirección quien, considerando los antecedentes expuestos y las apelaciones pertinentes, resolverá definitivamente la situación en el marco reglamentario indicado en el punto anterior y en especial considerando el Marco de Buena Dirección.

5.2 PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

Todo proceso debe contener ciertos principios:

- Respeto a la presunción de inocencia.
- Indagación objetiva de los hechos acontecidos.
- Derecho a la defensa y descargos.
- Derecho a conocer los cargos que se imputan.
- Derecho a apelación, dentro de los plazos estipulados.

En todos aquellos casos previstos, en los que el establecimiento estime que debe aplicar sanciones por incumplimiento de las normas del presente Manual, se procederá siempre previa audiencia del o los estudiantes involucrados, así como de los padres o apoderados del o los afectados que deseen ser escuchados por el establecimiento, de lo cual se dejará constancia escrita.

Procedimiento

1. Se procederá de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un hecho que conlleve las características de falta leve, informará durante el día al profesor jefe.
 - b. En caso de tratarse de una falta grave, se informará de inmediato al inspector y jefe de UTP correspondiente.
 - c. Si se tratase de una falta muy grave, se informará de inmediato al Inspector General.

2. Se efectuará la indagación de los hechos por parte de quien corresponda (profesor jefe, inspector o Inspector General) dependiendo de la gravedad de la falta.

3. Se llevará a cabo una audiencia con el o los estudiantes involucrados y/o otros miembros de la comunidad educativa según corresponda, prosiguiendo de la siguiente manera:
 - a. Ante una falta leve, registro en el libro de clases por quien corresponda.
 - b. Ante una falta grave, levantamiento de un informe escrito por parte del equipo de inspectores y/o orientación y registro en el libro de clases por quien corresponda.
 - c. Citación y entrevista de los apoderados de los estudiantes involucrados, por quien corresponda, a través de la cual se les informará de la situación ocurrida, se escucharán los descargos correspondientes si existieren estos y se informará de las subsecuentes medidas disciplinarias, quedando el correspondiente registro en el libro de clases y el registro escrito de la entrevista en la ficha de atención de casos firmado por el apoderado.

4. La citación de los apoderados se realizará de la siguiente manera:
 - a. Ante falta leve, comunicación a través de la agenda escolar, mensaje de texto o llamada telefónica, informando el tenor de la falta. Citación del apoderado a criterio del profesor y recepción de la comunicación firmada.
 - b. Ante falta grave, comunicación telefónica al apoderado, solicitando asistencia a la escuela durante el día o a más tardar dentro de las 48 hrs siguientes. La escuela podrá suspender al estudiante hasta que el apoderado o su suplente se presenten en el establecimiento. De no responder el requerimiento, durante los siguientes dos días hábiles posteriores al acontecimiento, sin una justificación apropiada, se solicitará de forma escrita, el cambio de apoderado, de acuerdo a lo que este manual indica en el apartado "Deberes y Compromisos del Apoderado".
 - c. Ante falta muy grave, comunicación telefónica al apoderado, solicitando asistencia a la escuela durante el día o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes. De no asistir el apoderado a la citación durante el día, el alumno deberá retirarse del establecimiento acompañado de un familiar, adulto responsable. El apoderado no podrá delegar su responsabilidad en ninguna otra persona. La escuela podrá suspender al estudiante hasta que el apoderado o su suplente se presenten en el establecimiento. De no responder el requerimiento, durante los siguientes dos días hábiles posteriores al acontecimiento, sin una justificación apropiada, se tomará la medida disciplinaria estipulada en este manual.
 - d. Todas las comunicaciones a los padres o apoderados del o los alumnos sujetos a sanción se efectuarán mediante la agenda escolar del estudiante, mediante mensajes de texto a celulares o vía telefónica.

Será responsabilidad de la Dirección del colegio y a quienes les corresponda aplicar este manual, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la situación presentada, a la falta cometida, al registro de observaciones de la hoja de vida del alumno (contenida en el libro de clases) si fuera necesario y considerar el debido proceso, descrito anteriormente.

Dependiendo del motivo que deriva en una falta los casos serán atendidos por:

Profesor Jefe / Profesores de asignaturas / Inspectoras de patio / Inspectora General / Orientadora y Dupla Psicosocial / Integrantes del PIE / Encargado de Convivencia / Directora.

En casos especiales los casos serán comunicados y/o derivados al Dpto. de Convivencia de la Comundef.

El establecimiento fijará la fecha y hora para oír a los interesados, audiencia que se efectuará con aquellos que concurran. El estudiante podrá hacer descargos en la audiencia. Una vez realizada la audiencia el establecimiento podrá, si lo estima procedente, aplicar las sanciones que la falta amerite. Contando con los antecedentes recabados, respecto de una falta determinada, será responsabilidad de quien corresponda, de acuerdo a la falta, aplicar la medida disciplinaria ciñéndose estrictamente a este manual, según detalla el siguiente cuadro.

5.3.-ABORDAJE DISCIPLINARIO

1. Definición de Falta:

Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (**RICE**) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante. Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. **Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.**

El procedimiento sancionatorio a seguir para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de **presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y proporcionalidad**. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

2. Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo):

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría, dando cumplimiento al “**debido proceso**”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con lo dispuesto en el artículo 19 N°3 inciso sexto, de la Constitución Política de la República, en virtud del cual *“toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de*

un procedimiento y una investigación racionales y justos". En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

3. Preexistencia de la Norma:

Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en la Ley 21.128 sobre "Aula Segura", ya que, de acuerdo con el artículo 19 nº3 inciso noveno de la Constitución Política de la República de Chile, *"ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella"*.

4. Detección:

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiante

involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Reglamento de Convivencia Escolar y se activará el respectivo Protocolo, si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones, sin establecer aún responsabilidades individuales ni culpabilidades, y sin perjuicio del derecho de los involucrados a controvertir esta categorización durante el proceso.

5. Imparcialidad:

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves:

Serán abordadas por cualquier Docente, Directivo, Coordinador de Convivencia Escolar o Inspector que tenga conocimiento de lo sucedido.

b) Faltas graves:

Serán abordadas exclusivamente por Docentes, Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por alguno de los otros cargos antes mencionados.

c) Faltas gravísimas:

Serán abordadas exclusivamente por el Director(a), Coordinador(a) de Convivencia Escolar o Inspectores Generales de cada sección, del establecimiento educacional. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), para indagar en la situación y establecer responsabilidades. **Este aviso debe ser por escrito.**

6. Presunción de Inocencia:

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

7. Monitoreo:

Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución.

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

8. Notificación a los involucrados:

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la **Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación**, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la *“hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”*.

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la hoja de vida por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales, orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

9. Notificación a Apoderados:

En el caso de las **faltas graves o gravísimas**, el Director(a), Inspector(a) General o Coordinador(a) de Convivencia Escolar, **debe citar al apoderado** del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado, la inconveniencia de las conductas y advirtiéndolo la posible aplicación de medidas disciplinarias, todo lo cual **deberá quedar consignado en un acta**. En los casos de faltas graves o gravísimas en que conlleven aparejada la **sanción de expulsión o cancelación de matrícula**, el Director(a) será quien tome la decisión de qué sanción se aplicará. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que el apoderado no asista o asistiéndolo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante, por medio de **carta certificada**.

10. Establecimiento de Plazos:

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes, excepto los festivos:

- FALTAS LEVES: 10 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 10 días

11. Derecho a Defensa

De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 nº3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos desde la notificación del inicio del procedimiento son de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

12. Proporcionalidad de Sanciones:

De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas o sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

13. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento, en el plazo de:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días

En el caso de las sanciones “**Cancelación de Matrícula**” y “**Expulsión**”, el D.F.L. Nº2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que *“La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director(a) del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, **deberá ser notificada por escrito** al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*. En consecuencia, cuando la medida aplicada sea la de expulsión o cancelación de matrícula, el plazo para solicitar la reconsideración ante el Director(a) del establecimiento educacional será de **15 días desde su notificación**.

14. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario

De acuerdo a la modificación introducida por la Ley 21.128 al D.F.L. Nº2, de 1998, del Ministerio de

Educación, el Director(a) del establecimiento educacional deberá iniciar el procedimiento disciplinario o sancionatorio cuando algún miembro de la comunidad educativa incurriere en:

- a) Alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos, o
- b) Alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tal aquellas que causen daño a la integridad física o psíquica 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.

15. La suspensión como medida cautelar, incorporada por la Ley 21.128.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 1° de la Ley 21.128, que introdujo modificaciones al artículo 6 letra d) del DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, el Director(a) del establecimiento podrá suspender, **como medida cautelar**, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que, en un establecimiento educacional, hubieren incurrido en alguna de las **faltas graves o gravísimas** establecidas como tal en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleven como sanción en los mismos **la expulsión o cancelación de la matrícula, o conductas que afecten gravemente la convivencia escolar**.

Esta decisión **deberá ser notificada por escrito**, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Contra esta resolución se podrá solicitar la reconsideración dentro de **5 días hábiles**, el Director(a) la resolverá de manera fundada **previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se deberá pronunciar por escrito**.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, la cual será resuelta previa consulta al Consejo de Profesores.

En los procedimientos sancionatorios en los que **se haya utilizado la medida cautelar de suspensión**, el Director(a) tendrá el **plazo máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

16. Seguimiento de sanciones graves o gravísimas:

En el caso de aplicación de sanciones por haber cometido faltas graves o gravísimas, el establecimiento educacional, deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados, al cual deberá darle seguimiento, consignando todas las decisiones en Informes o Actas.

17. Denuncia de Delitos:

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175 del Código Procesal Penal, “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. La denuncia realizada por uno de ellos eximirá al resto.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 176 del Código antes indicado, la denuncia deberá realizarse dentro de un plazo de **24 horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse ante la Fiscalía correspondiente, Carabineros de Chile o ante la Policía de Investigaciones.

ETAPAS MÍNIMAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1. Acción u omisión y detección:

Realización de la acción u omisión que esté contemplada como falta en el presente reglamento interno por parte del estudiante y detección de la misma por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2. Realizar la denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de una conducta constitutiva de falta, realizará la denuncia de la misma a la Inspectoría General y/o al coordinador(a) de Convivencia Escolar, para dar inicio al abordaje disciplinario correspondiente.

Fase 3. Notificación a los actores involucrados y descargos:

El responsable del proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al reglamento interno de convivencia escolar que configura. Dicha notificación deberá realizarse verbalmente para las faltas leves (se sugiere dejar alguna constancia, por ejemplo, enviar un correo dando aviso que la notificación ya fue practicada u otro medio que se estime pertinente) y por escrito para las faltas graves y gravísimas.

En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, la inconveniencia de la(s) conducta(s) supuestamente desarrollada(s), las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el reglamento interno de convivencia escolar y las leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en el plazo establecido en el presente reglamento interno de convivencia escolar.

Por medio de los descargos, además de hacerse efectivo el “derecho a ser oído” propio de todo debido proceso, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísimas, además aportará todos los medios probatorios.

Fase 4: Investigación.

El responsable del proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas, y mediante todo otro medio probatorios que pudiere recabar. Se debe dejar respaldo escrito de todo lo obrado y presentado

en el transcurso de la investigación y ser adjuntado en el expediente correspondiente al caso.

Fase 5: Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo)

En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las circunstancias agravantes y atenuantes pertinentes, de manera fundada, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Esta sanción **deberá ser notificada por escrito**, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por el Director(a) del establecimiento. Una vez notificada la sanción, se les dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada. También se deberá dejar un registro de la sanción aplicada en la hoja de vida del alumno.

Fase 6: Reconsideración y apelación a la decisión.

Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, el que podrá ser presentado por el estudiante y/o por su apoderado, directamente ante la dirección del establecimiento en caso de haberse impuesto expulsión o cancelación de matrícula, o de quien llevó el proceso y notificó la medida disciplinaria tratándose de otras sanciones.

El plazo máximo para **presentar reconsideración o apelación** a las medidas disciplinarias será de 5 días hábiles, entendiéndose por tales de lunes a viernes, excepto los festivos.

El plazo de apelación o reconsideración en el caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante y/o su apoderado tendrán el plazo de **15 días hábiles** para solicitar la reconsideración de la medida, ante el Director(a).

Fase 7: Resolución de la reconsideración.

Los recursos de apelación o reconsideración a las medidas disciplinarias aplicadas serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar.

Tratándose de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente en el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, dejándose constancia en el Acta respectiva.

Lo resuelto por el coordinador de convivencia escolar o el Director(a), según sea el caso, **será notificado por escrito a los involucrados**, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: 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.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la comisión de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un

acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, que pudieren alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo a las circunstancias, poniéndola en contexto.

a) De las circunstancias atenuantes:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- i. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- ii. Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- iii. Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- iv. Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

b) De las circunstancias agravantes

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- i. Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- ii. Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- iii. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- iv. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- v. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- vi. Haber actuado con premeditación.
- vii. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- viii. Cometer la falta para ocultar otra.
- ix. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- x. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA, descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y luego de haber cumplido el **debido proceso** ya desarrollado, el establecimiento podrá aplicar alguna de las medidas formativas que se detallan a continuación.

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, **debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante.**

En el establecimiento existen **ocho** tipos de medidas formativas:

1. Diálogo Formativo:

Conversación entre un docente, coordinador(a) de convivencia escolar, directivo o inspector(a) y el estudiante que ha cometido una acción considerada falta por este reglamento interno de convivencia escolar. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los alumnos involucrados en la comisión de alguna infracción. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte del(los) estudiante(s) involucrado(s). **Los acuerdos deberán ser dejados por escrito y firmados por los participantes.**

2. Acción de Reparación:

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño¹. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

3. Acciones Solidarias

Estas se realizan dentro o fuera del establecimiento, deberán ser supervisadas por un directivo, docente, un profesor(a) y/o un asistente de la Educación, y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que **beneficien a personas externas al establecimiento.** Ej.: colaboración en un asilo de ancianos.

¹Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.

4. Trabajo Académico:

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos **deben tener un plazo especificado**, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

5. Estrategias de Formación Colectivas:

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o

profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

6. Servicio Comunitario:

Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes para los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

7. Entrevista Formativa:

La entrevista formativa es un diálogo que el estudiante puede tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infrinja alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización por sus actos.

Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socioafectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice por sus propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso.

El apoderado tomará conocimiento cuando exista reincidencia de la falta y podrá participar de la entrevista con el profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, inspector(a), orientador(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar que lo requiera.

8. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”².

En el establecimiento educacional existen **seis** tipos de sanciones:

1. Anotación Negativa:

Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este reglamento interno de convivencia escolar. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

2. Entrevista para establecer compromisos:

La entrevista para establecer compromisos se utiliza cuando un estudiante comete faltas graves, gravísimas o cuando no cumple con los compromisos asumidos. Incluye los siguientes componentes básicos:

- Responsabilizarse de su comportamiento, explicitando las razones y la forma cómo sucedieron los hechos.
- La reformulación de la comprensión de la situación, evaluando otras perspectivas y circunstancias no consideradas.
- La reparación mediante actos positivos.
- Comprometerse, a reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro.

En esta instancia participa el estudiante, su apoderado(a) y el profesor jefe, y, cuando se requiera, el Inspector(a) General o Encargado(a) de Convivencia Escolar. Es el profesor(a) jefe quien deberá guiar la reflexión, comunicar las consecuencias de los actos cometidos y motivar al estudiante a comprometerse con la reparación de la falta, **debiendo registrar los aspectos centrales de la reflexión en un documento escrito**, el que deberá ser firmado por el estudiante, su apoderado(a) y archivado en la carpeta del estudiante.

Este documento **debe considerar metas, medios para lograr los compromisos y plazos**. El apoderado(a) es el responsable de hacer seguimiento a este plan de acción en forma

² Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.

sistemática, de manera de evaluar los avances e ir reformulando las estrategias para el cumplimiento de éste. Por su parte, el Profesor(a) Jefe o el adulto asignado por el establecimiento, acompañará este proceso en reuniones periódicas con el estudiante para constatar los avances declarados en las entrevistas con el apoderado (a) y orientará los ajustes que debería tener el documento.

3. Suspensión:

Ahora como sanción y no como medida cautelar, consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante, no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

4. Condicionalidad de Matrícula:

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria en virtud de la cual el estudiante y su padre, madre o apoderado(a) asumen una serie de compromisos. Como sanción, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en este Reglamento Interno. Se deja condicionada la renovación de la matrícula al cumplimiento de compromisos. De acuerdo con circular N°480 de la Superintendencia de Educación, la presente medida disciplinaria no puede ser aplicada a estudiantes por el solo hecho de ser nuevos en el establecimiento, lo que constituiría una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de esta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el reglamento interno. Así también se establece que la condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

5. Cancelación de Matrícula:

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

6. Expulsión:

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el alumno deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Reglamento Interno y en casos que justificadamente se considere necesaria y prudente su aplicación. Esta medida sólo podrá ser impuesta por el Director(a) del establecimiento y, en los casos en que se solicite su reconsideración, sin perjuicio de la decisión que tome el Consejo de Profesores, dicha autoridad deberá de manera expresa confirmar o dejar sin efecto la medida adoptada.

Aplicación de Medidas Disciplinarias o Sanciones

1. El responsable de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión es única y exclusivamente el Director(a).
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas **debe ser por escrito y formal**, del cual **se debe generar un expediente** que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno investigado.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA.	GRADO
1. Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación durante un semestre.	LEVE
2. Tres o más inasistencias injustificadas a clases durante un semestre.	LEVE
3. Asistir al establecimiento con una higiene inadecuada.	LEVE
4. No informar al apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios con el espíritu que el estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.	LEVE
5. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase.	LEVE
6. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.	LEVE
7. Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización.	LEVE
8. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	LEVE
9. No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase.	LEVE
10. Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar correspondiente y sin justificativo.	LEVE

11. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVE
12. Realizar prácticas sexuales o caricias eróticas al interior del establecimiento.	GRAVE
13. Utilizar, sin autorización, el timbre de cualquier sector del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVE
14. Participar en juegos de azar o realizar apuestas en dinero o especies.	GRAVE
15. Circular por espacios prohibidos para el acceso a estudiantes o lugares no habilitados y que revistan riesgo para la integridad física (Ej. techos).	GRAVE
16. Rayar las paredes, puertas, vidrios y/o espejos de cualquier dependencia del establecimiento.	GRAVE
17. Volcar, arrojar y/o destruir basureros.	GRAVE
18. Hurtar o vaciar extintores.	GRAVE
19. Maltratar animales.	GRAVE
20. Ver, almacenar, mostrar y/o portar material pornográfico al interior del establecimiento.	GRAVE
21. No seguir las instrucciones de seguridad o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento.	GRAVE
22. Inasistencia a clases durante la jornada escolar estando presente en el establecimiento.	GRAVE
23. Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSI MA
24. Interrumpir el desarrollo normal de las clases con acciones que afecten el clima escolar en cualquier espacio educativo.	GRAVÍSI MA
25. Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSI MA
26. Practicar matonaje (bullying) escolar a otros estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.).	GRAVÍSI MA
27. Compartir, transmitir o subir fotografías, imágenes, videos y/o memes de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.	GRAVÍSI MA
28. Agredir, con gestos obscenos verbalmente, con groserías, con escupos, apodoso insultos a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de manera personal o a través de correo electrónico,	GRAVÍSI MA

sitios web, <i>WhatsApp</i> o redes sociales.	
---	--

29. Participar en riñas dentro del establecimiento.	GRAVÍSI MA
30. Promover y/o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.	GRAVÍSI MA
31. Impedirel flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio y sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al colegio o acceso a los distintos sectores del establecimiento.	GRAVÍSI MA
32. Destruir bienes dentro y/o fuera del establecimiento	GRAVÍSI MA
33. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y/o consumir tabaco, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	GRAVÍSI MA
34. Portar sin autorización u ocultar elementos que permitan esconder la identidad (pelucas, pasamontañas, máscaras, máscaras antigases, overoles, etc.)	GRAVÍSI MA
35. Provocar cortocircuitos o cortar el suministro de energía eléctrica.	GRAVÍSI MA
36. Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del establecimiento.	GRAVÍSI MA
37. Destruir cualquier tipo de documento oficial perteneciente al establecimiento.	GRAVÍSI MA
38. Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias en dependencias del establecimiento.	GRAVÍSI MA
39. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, suplantación de identidad, abuso sexual, utilizar, portar u ocultar en cualquier dependencia del establecimiento objetos considerados armas, lanzar artefactos incendiarios, tenencia de cualquier objeto considerado arma, entre otros).	GRAVÍSI MA
40. Abandonar el establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo.	GRAVÍSI MA
41. Reingresar al establecimiento sin autorización de manera individual o en grupo toda vez que hayan sido evacuados, despachados o suspendidas las actividades de la jornada.	GRAVÍSI MA
42. Portar y/o utilizar armas (armas de fuego, armas blancas, etc.)	GRAVÍSI MA

43. Promover y/o participar en ocupación ilegal del establecimiento.

GRAVÍSI
MA

Asimismo, señalamos que la Ley 21.128, introdujo modificaciones al DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación e incorporó una nueva conducta constitutiva de falta, denominándola **“afectación grave a la convivencia escolar”**. Así, la norma dispuso que *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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”*.

En consecuencia, respecto de las conductas que transgreden las normas de convivencia, podemos señalar que ellas podrán configurar:

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas gravísimas
4. Faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar

Para determinar qué medida disciplinaria podrá aplicarse respecto de cada una de ellas, debemos atender a las siguientes normas:

FALTAS LEVES

Ante una Falta Leve las medidas disciplinarias que pueden ser aplicadas son las siguientes:

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa.
- Entrevista para establecer compromisos (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).

FALTAS GRAVES

Ante una Falta Grave las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes:

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa
- Entrevista para establecer compromisos
- Condicionalidad de la matrícula
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una Falta Gravísima las medidas disciplinarias que pueden ser adoptadas son las siguientes:

- Medidas Formativas.
- Anotación Negativa.
- Entrevista para establecer compromisos
- Condicionalidad de la matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

Nota 1: Las sanciones de **Cancelación de Matrícula o Expulsión** dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una(s) falta(s) graves o gravísima(s), que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las causales de afectación grave a la convivencia escolar mencionadas en la ley 21.128.

“AFECTACIÓN GRAVE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR” EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 21.128

En el caso de incurrirse en una conducta que afecte gravemente la Convivencia Escolar, las sanciones que podrán aplicarse son:

- Cancelación de matrícula
- Expulsión

De los reconocimientos y destacado cumplimiento

El equipo de Gestión con apoyo de los profesores jefes de curso, de contar con los recursos necesarios, aplicarán reconocimientos a los estudiantes o cursos que destaquen por su adhesión al Proyecto Educativo Institucional, por ejemplo: rendimiento (al término de cada semestre), asistencia (al término de cada semestre), participación, espíritu solidario, habilidades sobresalientes (al inicio del semestre siguiente después de haber sido elegido), etc. Estos estímulos podrán ser:

- a) Felicitaciones verbales
- b) Felicitaciones escritas
- c) Premiación en actos protocolares, dentro o fuera del establecimiento
- d) Publicación del Cuadro de Honor por Rendimiento
- e) Publicación del Cuadro de Honor por Asistencia
- f) Entrega de diplomas, medallas u otros premios.

MEDIACIÓN ESCOLAR

En el caso de producirse un conflicto entre estudiantes, o entre otros miembros de la comunidad educativa, el colegio siempre promoverá la resolución pacífica del conflicto, a través de un proceso de mediación, siempre que sea posible.

Serán el Orientador y el Encargado de Convivencia Escolar, quienes en conjunto o individualmente conducirán el proceso de mediación correspondiente.

Procedimiento de Resolución de Conflicto (Mediación)

Investigación: de la situación problemática o falta dentro de la Comunidad educativa:

- Presentación de los involucrados.
- Descripción de los hechos.

Entrevistas a:

- Afectados
- Testigos
- Apoderados

Mediación:

- Se busca la resolución pacífica con los involucrados.
- Se concretaran compromisos y/o sanciones.

Seguimiento:

- Cumplimiento de compromisos.
- Reincidencia en actos de igual o similar connotación.

COMITÉ Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio cuenta con un Coordinador de Convivencia, rol que recae en un Docente que integra el Comité de Convivencia junto a la Orientadora y a la Dupla Psicosocial.

Los roles y funciones que tendrá el Encargado de Convivencia Escolar son:

- a. Realizar seguimiento sobre la implementación de las medidas disciplinarias y formativas.
- b. Participar del Consejo Escolar y del Comité de Convivencia Escolar.
- c. Sistematizar la información sobre la convivencia escolar del colegio teniendo claro el número de situaciones de violencia, cumplimiento de procedimientos, seguimiento y monitoreo al plan de gestión.
- d. Coordinar actividades planificadas en el plan de gestión de convivencia escolar en coordinación con la Inspectora General.
- e. Acoger situaciones que afecten a los estudiantes, quejas o reclamos de los mismos y/o de sus apoderados.
- f. Realizar la investigación de cada caso dejando registro escrito en formato de procedimiento interno.
- g. Realizar mediación, establecer compromisos, traspasar al Dpto. de Orientación para hacer derivaciones a las redes de apoyo y/o aplicar sanciones en acuerdo con Inspección General.
- h. Exponer temas de convivencia escolar en las distintas instancias formales al interior del colegio, manteniendo informada a la comunidad educativa.
- i. Por su parte, el comité será integrado por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.

MATRÍCULA

La matrícula da cuenta de la existencia de un contrato entre el apoderado y el colegio, en virtud del cual nacen derechos y deberes para ambas partes, comprendidos en este reglamento.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento y Manual de Convivencia, basados en la Ley General de Educación de la República.

Todo estudiante que ingresa al establecimiento deberá mostrar que es capaz de ser miembro de la comunidad educativa del establecimiento y cumplir sus normas de convivencia. Si durante su permanencia se viera involucrado en constantes faltas graves, y, habiéndosele dado oportunidades de mejora, establecido compromisos de cambios sin cumplimiento de éstos, la Dirección del establecimiento con el acuerdo del Consejo de Profesores podrá determinar la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

VI.-Protocolos

6.1.- PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS CON DERIVACIÓN A LA OPD

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el encargado de la educación del menor (sea o no profesional de la educación), sospeche una situación de vulneración de los derechos de éste que no sea constitutiva de delito, puesto que en dicho evento debe aplicarse el procedimiento señalado a continuación. Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

1. Información:

De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, que no sea constitutiva de delito, el funcionario que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible.

Una vez recibida la información, el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a un funcionario responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El funcionario responsable deberá describir los signos o síntomas de disfuncionalidad observados en el desarrollo del alumno o alumna, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Dicho Anexo será entregado al director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del menor.

2. Elaboración del informe:

Una vez recibida la información por parte del director del establecimiento, éste deberá redactar un informe que contendrá toda la información de la situación.

3. Medida preventiva:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

4. Medida de protección o entrega de antecedentes a la OPD:

La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha.

5. Medida de protección:

Si el director del establecimiento o el funcionario responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, no constitutiva de delito, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia.

6. Entrega de antecedentes a la OPD:

Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente. El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato o vulneración, deberán remitir el informe a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

7. Responsabilidades:

La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento podrá hacer al funcionario incurrir en una infracción al reglamento interno del establecimiento, pudiendo ser objeto de una investigación sumaria o un sumario administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- Si un funcionario tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- Si un funcionario que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación sumaria o un sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

8. Remisión de información:

Una vez entregados los antecedentes correspondientes a la OPD o, si el caso lo hizo procedente, solicitada la medida de protección, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho,

mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la gestión, vía Oficina de Partes y en sobre cerrado y por correo electrónico.

9. Seguimiento:

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Corresponde, en primer lugar, precisar la naturaleza de los diversos casos que pueden producirse al interior de los establecimientos educacionales. Así, por un lado, una acción u omisión determinada puede ser constitutiva de un delito penado por la ley. Los profesionales de la educación y las demás personas encargadas de la educación del menor tomarán conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes.

Por otra parte, los docentes u otras personas que se desempeñen en los establecimientos en cuestión, podrían no disponer de los antecedentes suficientes para determinar si dicha acción u omisión, vulneradora de derechos, está penada por la ley.

La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento. También, en estos casos, la ley protege la integridad física y psíquica de los menores mediante la posibilidad de que el juez decreta una medida de protección. Por otra parte, puede suceder, por ejemplo, que no sea posible constatar la comisión del delito respectivo o que éste no se configure por diversas causales, caso en el cual podría ser procedente que se solicite una medida de protección ante los tribunales de familia o hacer la correspondiente derivación a la Oficina de Protección a los Derechos de la Infancia (OPD).

Agresividad: la entenderemos como un comportamiento defensivo, una forma de enfrentar situaciones en las cuales se percibe algún riesgo. Es esperable de toda persona que se enfrenta a una situación amenazante, la cual eventualmente podría afectar su integridad, física y/o psicológica. Sin embargo, estos impulsos agresivos deben ser modulados y orientados mediante la autorregulación, el autocontrol y autoformación.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses percibidos como incompatibles. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto haciendo uso de diferentes mecanismos por la comunidad escolar. Los conflictos dentro de la comunidad escolar no deben ser ignorados.

Violencia: Se entenderá como un aprendizaje y no como una condición natural de las personas por lo que si se presenta debe ser tratada y erradicada mediante medidas prácticas que fomenten el diálogo y la convivencia social. Dentro de las diversas definiciones de este concepto, se pueden rescatar las siguientes características en común:

- Se hace un uso ilegítimo de poder y fuerza hacia otra(s) persona(s), ya sea física o psicológica.
- El daño a otro es parte de la consecuencia del o los actos cometidos.
- Tanto la agresividad y los conflictos pueden llevar a situaciones de violencia con el tiempo, por ser mal abordados o por no resolverse.

PROCEDIMIENTO DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES

En caso de contar con un relato explícito y/o evidencia los pasos serán los siguientes:

1. Comunicación al equipo directivo

Cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún alumno, y éste, a su vez, pueda ser constitutivo de delito, deberá informar, por la vía más expedita posible, al director del establecimiento. Si el (la) director(a) del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al (la) director(a) lo más pronto posible.

2. Recepción del relato

De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el menor exponga espontáneamente. Al transcribir los hechos relatados, se deberá resguardar que la transcripción sea textual, procurando servirse de las mismas palabras, frases o expresiones que ha utilizado el alumno. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

El funcionario que recibe el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible, y generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato. Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro.

Recibido el relato procederá a comunicar la situación conforme a lo señalado en el número anterior, acompañando un informe que dé cuenta del relato del menor y el contexto en que se dio.

La reacción ante una revelación por parte de un alumno/a no es una entrevista, interrogación ni una indagación. Cualquier entrevista que sea posterior a la revelación debe ser realizada en otra instancia.

3. Nombramiento de funcionario o profesional responsable

Inmediatamente después de que el director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un menor, deberá proceder a nombrar un funcionario responsable para abordar dicha situación. En primera instancia deberá ser personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean psicólogos, trabajadores sociales, u otro.

El profesional responsable:

- Procederá a recopilar la información existente acerca del alumno, y de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso, colaborar en una futura investigación y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como la hoja de vida del alumno, el libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al menor.
- Evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar el delito, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.
- Tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad del menor, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éste y propendiendo a mejorar el clima y el desarrollo pacífico de los estudiantes.
- Escribir el relato entregado por el funcionario que lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación de maltrato infantil.

4. Elaboración del informe

Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que pueda ser constitutivo de delito, el director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento.

5. Medida preventiva

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección de Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro. En este caso el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de un sumario o investigación sumaria, según corresponda.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho delictivo o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla.

6. Comunicación al apoderado del alumno

Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del cuidado del alumno, los hechos relatados por éste o antecedentes correspondientes.

7. Traslado a un centro asistencial

De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

8. Denuncia

Respecto de este tipo de situaciones la ley ha establecido que cualquier persona puede efectuar una denuncia para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad. La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público, de la comisión de un delito del que se tiene conocimiento para efectos de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el supuesto agresor.

Los directores, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y otras personas encargadas de la educación de los menores estarán obligados a denunciar, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, los hechos que puedan revestir carácter de delito y que afecten a los alumnos o hayan tenido lugar en el establecimiento. De no cumplirse con esta obligación, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación sumaria o un sumario en contra de quien corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. Cabe señalar que, además de las sanciones que se determinen por el proceso respectivo, la ley penal prevé una multa que llega hasta las 4 UTM por no cumplir con esta obligación. La denuncia podrá formularse por cualquier medio, y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Es importante señalar que por la denuncia el funcionario respectivo no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiere cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento. Es por lo anterior que el denunciante debe abstenerse de emitir juicios o comentarios y de calificar el delito, puesto que estas acciones podrían configurar algún tipo penal.

9. Medida de Protección

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el director del establecimiento tomará la determinación de si resulta procedente solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario del establecimiento puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al juez, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos de los niños, niñas o adolescentes, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado; Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no lo hayan sido.
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- 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 permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

- La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.
- En ningún caso, podrá ordenarse como medida de protección el ingreso de un niño, niña o adolescente a un establecimiento penitenciario para adultos.
- Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

10. Información

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección, si fuere procedente, el director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, deberá dar conocimiento del hecho, mediante un Ordinario dirigido a la Dirección del Área de Educación, con copia a la Unidad de Diagnóstico Escolar y a la Unidad de Familia, adjuntando todos los antecedentes correspondientes, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, vía Oficina de Partes y por correo electrónico.

11. Seguimiento

Funcionarios de la Unidad de la Familia realizarán seguimiento del caso y mantendrán actualizados los expedientes, para lo cual contarán con los soportes jurídicos que la Corporación Municipal pueda brindar. Esta misma unidad adoptará las medidas que estime necesarias para propender al interés del alumno.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará mediante un Ordinario a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

6.2.-PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Este protocolo establece cómo debe actuar el establecimiento frente a una posible situación de vulneración de derechos índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad.

1. Si una persona toma conocimiento o sospecha de un abuso sexual de un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito a la Dirección del colegio. El denunciante y la Dirección deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.
2. La Dirección del colegio deberá levantar acta de toda reunión que diga relación con el proceso de abuso, como se hace regularmente.
3. La Dirección del colegio deberá informar de manera inmediata, vía correo electrónico al Departamento Legal de la Corporación Municipal. Posteriormente, el Departamento Legal procederá a dar las indicaciones para denunciar en el Ministerio Público este delito, en caso que lo amerite.
4. Existe obligación de denuncia de los funcionarios del colegio. Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los alumnos. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

5. En el caso de que el acusado sea funcionario del colegio, debemos respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con alumnos, o cualquier otra medida de protección del menor que se acuerde con el Director.
6. Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son el Director, Subdirectores y/o Orientador, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.
7. El Orientador del colegio será el responsable de recibir estas denuncias de parte de la comunidad escolar, y de hacer los seguimientos de cada caso, enviando informe a las autoridades competentes cada vez que se origina un caso de posible abuso sexual. También tendrá la responsabilidad de coordinar acciones preventivas al interior de la comunidad educativa. Hay que tener presente que cualquier miembro de la comunidad educativa puede recibir denuncias, las que luego serán canalizadas a través del delegado.

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

- a. Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b. El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.

6.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EXTERNAS, PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.

En atención a la ley de drogas y estupefacientes número 20.000 y en el escenario de que el micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales se establece el presente protocolo de acción frente a situaciones de porte o consumo de drogas dentro del establecimiento y/o en actividades extra escolares programadas. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar droga consigo independiente de quién sea el dueño) transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

En atención a esto se seguirán los siguientes pasos:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte esta falta, dará aviso a Inspectoría General, al Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
2. Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de convivencia, deberá indagar en detalles del porte, con el fin de descartar el delito de micro tráfico.

3. En caso de tratarse de micro tráfico, se deberá seguir según conducto regular de obligación de denuncia de delitos.
4. El (la) Inspector(a) General, deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista del o la apoderado (a).
5. El (la) Encargado(a) de convivencia, comunicará la situación a autoridades directivas técnicas.
6. El (la) Inspector(a) General deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante, en caso de reincidir, con su consecuente derivación psicosocial y psico educativa.
7. El (la) apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos. Él (la) profesor(a) jefe y el (la) Encargado de convivencia entrevistarán a estudiante y Apoderado(a), registrando los aspectos centrales de esta conversación.

En caso de consumo de droga dentro del establecimiento:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a Inspectoría General, quien comunicará la situación al profesor(a) jefe y Encargado(a) de convivencia.
2. El (la) Inspector (a) General, deberá indagar en características del consumo, con el fin de descartar micro tráfico.
3. En caso de que la situación se trate de micro tráfico, se debe continuar según el conducto regular a la obligación de denunciar delitos.
4. Inspectoría General comunicará la situación al Director(a) y a Autoridades técnico directivas.
5. El (la) Director(a) comunicará situación a autoridades de la Corporación Municipal que correspondan.
6. Inspectoría General, conversará con el (la) estudiante indagando sobre las causales de su consumo y sobre características de éste, comunicarán la categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante.
7. El (la) profesor(a) Jefe, deberá registrar la falta en hoja de observaciones del estudiante y coordinar horario de entrevista para el (la) apoderado(a).
8. El (la) profesor(a) Jefe citará a apoderado(a) vía libreta de comunicaciones y llamado telefónico.
9. El (la) profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con el (la) estudiante y el (la) apoderado(a) y registrarán los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios.
10. El (la) profesor(a) Jefe deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone, sugiriendo derivación psicosocial y psicoeducativa.
11. El (la) apoderado(a) y el (la) estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y los compromisos adquiridos.

En caso de consumo de droga en actividad extraescolar programada:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso al (la) profesor(a) a cargo del curso.
2. El (la) profesor(a) a cargo del curso, deberá conversar con el (la) estudiante e indagar en su consumo, con el fin de diferenciarlo de micro tráfico.
3. En caso de que la situación corresponda a micro tráfico, se deberá proseguir según protocolo de delitos.
4. Al volver al establecimiento, el (la) profesor(a) a cargo del curso, deberá informar del hecho a Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de convivencia.
5. Inspectoría General, deberá dar inmediato aviso a la Dirección del Establecimiento.
6. El (la) Director(a) deberá comunicar situación a autoridades de la Corporación Municipal.
7. El (la) profesor(a) Jefe deberá registrar situación en hoja de observaciones de estudiante y coordinar horario de entrevista para el (la) apoderado.
8. El (la) Profesor(a) Jefe citará a apoderado(a) vía libreta de comunicaciones.
9. El (la) Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de convivencia, entrevistarán a estudiante y el (la) apoderado(a) y registrarán de manera objetiva los puntos acordados, sin emitir juicios.
10. El (la) Profesor(a) Jefe deberá comunicar categoría de la falta y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial y psico educativa.
11. El (la) apoderado(a) y estudiante, deberán firmar acta de puntos tratados durante la entrevista y
12. Compromisos adquiridos.

En caso de asistir al establecimiento y/o actividad extraescolar programada, bajo la influencia de las drogas:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, dará aviso a, Inspectoría General,
2. Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia.
3. Inspectoría General y Encargado(a) de Convivencia, conversará con el (la) estudiante indagando las causas de su estado.
4. El (la) Inspector (a) General deberá registrar el hecho en hoja de observaciones del (la) estudiante y coordinar horario de entrevista con el (la) apoderado(a).
5. Inspectoría General y/o Encargado(a) de convivencia, se contactará telefónicamente con el (la) apoderado(a), con el fin de que retire al estudiante del establecimiento.
6. El (la) apoderado(a) y/o persona designada, deberá concurrir al establecimiento y retirar al (la) estudiante.
7. El (la) Inspector (a) General y el (la) Encargado(a) de Convivencia, se entrevistarán con apoderado(a), explicitando la falta e indicando procedimiento a seguir y gravedad de la falta, que puede ameritar condicionalidad.
8. El (la) Encargado(a) de Convivencia, deberá registrar los puntos tratados y los compromisos acordados de manera objetiva.

9. El (la) apoderado(a) deberá firmar los compromisos acordados, tomando de conocimiento de la situación y comprometiéndose a apoyar el procedimiento formativo.

Los procedimientos formativos para faltas asociadas al consumo o porte de drogas serán:

1. **Intención Formativa:** El consumo de drogas, no solo constituye un acto nocivo para la salud pudiendo provocar dependencia; sino que también está en contra de los principios del ideario de Educación del establecimiento, constituyendo una falta muy grave e inclusive en casos de micro tráfico un delito, ante lo cual se deben tomar acciones formativas.
2. **Procedimientos Preventivos:** El consumo de drogas, constituye una problemática grave en nuestra sociedad y afecta a un porcentaje importante de jóvenes en nuestro país. El establecimiento tomará ciertos tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los estudiantes puedan tomar una postura de abstinencia frente al consumo de drogas.

Entre estos se propiciará:

- Talleres a Estudiantes (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a) y/o profesional especialista, dando cuenta de la composición de las sustancias más conocidas y de los efectos que éstos pueden provocar, en los distintos sistemas del ser humano.
- Charlas a apoderados(as) (divididos por ciclos) por parte del Orientador(a) y/o Encargado(a) de Convivencia, entregando información referente a las características de las sustancias más conocidas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los estudiantes por parte del (la) Orientador(a).
- Actividades que involucran a toda la comunidad educativa, que promuevan cuidados de la salud y concientice sobre el efecto del consumo y la dependencia a las drogas.

Ante el tráfico de drogas y alcohol.

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el centro educativo es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles. A continuación se determina una introducción con el Marco Normativo y legal vigente y luego las fases básicas de acción ante sucesos de antes mencionados de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol.

Marco Normativo y Legal Vigente

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

- a. La **Ley Nº 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**.
- b. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.
- c. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
- d. **“Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa). Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención)”**.
- e. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad.
- f. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población.
- g. El micro tráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales.
- h. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. No concurrirá esta circunstancia cuando la calidad o pureza de la droga no permita racionalmente suponer el uso o consumo descrito, o cuando sea indicatoria del propósito de traficar a cualquier título.
- i. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un **establecimiento educacional**, la conducta se castiga más severamente.
- j. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- k. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.
- l. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento.
- m. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

6.4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Conceptos:

1. **Seguridad escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.
2. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
3. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el colegio.
4. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
5. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
6. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
7. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
8. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del colegio, por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Comité de Seguridad Escolar:

Existirá un comité encargado de canalizar la participación de las distintas entidades presentes en el espacio local del colegio.

Este comité es el encargado de coordinar las acciones de autocuidado y prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación de todos los actores.

Integrantes:

- Director/a, quien será el presidente del comité.
- Representante de profesores.
- Representante de estudiantes.
- Representante del Centro de Padres, madres y apoderados.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Opcional: integrante de carabineros, bomberos o institución de salud, como Cruz Roja, etc.

Plan de prevención de accidentes:

El colegio tendrá su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.

Anualmente el colegio evaluará en su consejo escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos, pudiendo haber sido implementadas previamente.

Protocolo ante la ocurrencia de un accidente:

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. En caso de accidente escolar el colegio deberá completar el formulario de declaración de accidente escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
2. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante.
3. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita.
4. El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
5. El adulto a cargo del alumno accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:
6. Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante deberá informar a la Dirección del colegio para efectos de llamar al centro de salud más cercano para el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya adulto a cargo capacitado para ello, en caso de que se requieran. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
7. Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante pero requiere de atención médica de urgencia, el colegio llevará al estudiante al centro de salud más próximo al colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.
8. En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. El adulto a su cargo gestionará con la administración del colegio contactar al apoderado para que retire al menor.
9. El adulto que estaba a cargo del estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.
10. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

11. El Comité de Seguridad de cada colegio podrá determinar las decisiones de cómo, quién o quiénes realizarán estas acciones, perfeccionando el protocolo de accidentes, y comunicándolo a toda la comunidad educativa del colegio, cada año escolar.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país.

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

El colegio tendrá su PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

Instrucciones generales ante una emergencia:

1. **ALERTA:** evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
2. **ALARMA:** en caso de terremoto, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros. En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de las alumnas, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala. Antes de salir, apagará las luces.
3. **TONOS DE ALARMA:** se hará sonar la campana o timbre en forma ininterrumpida para evacuación total.

Seguro de accidentes escolares:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301. El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio.

Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

Todos los alumnos regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

Cuota mortuoria:

En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.

El monto de la cuota mortuoria del asegurado escolar equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha del fallecimiento del estudiante. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social.

Prevención de accidentes:

Cada colegio a través de su Comité de Seguridad Escolar, determinará las zonas peligrosas del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.

6.5.- PROTOCOLO ANTE GIRAS DE ESTUDIO

El Presente protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las giras de estudio. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficial y expresamente por el Establecimiento. Este protocolo además pretende informar a la comunidad sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

En relación a las actividad.

La gira de estudio, es parte de las actividades propias del colegio, pensadas para estudiantes de enseñanza media y que a pesar de no tener un carácter curricular, claramente tienen un sentido formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales. En este

contexto, las giras de estudio, también se registrarán desde el momento de su autorización por parte del colegio por las directrices que menciona el presente documento.

Normativa para Giras de Estudios

- a. El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Colegio. Por esta razón, las actividades realizadas en giras de estudio, autorizadas por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.
- b. Desde el momento de inicio de la gira, y hasta el término de ésta; el o los profesores encargados son los responsables finales de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos asistentes deberán acatar toda decisión que se tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
- c. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad él o los profesores que dirijan la delegación, cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la gira en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
- d. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la gira o paseo.
- e. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes que formen parte de la delegación. Quien incumpla esta norma en caso de gira de estudio será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia. Del mismo modo si algún estudiante por sus acciones, consideradas como falta grave según este Manual de Convivencia Escolar, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelto a Santiago, costo que deberá asumir la familia.
- f. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas de los padres y/o apoderados conforme a la ley y requisitos administrativos solicitados para ello.
- g. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
- h. En el caso de las giras de estudio el programa final del viaje debe ser presentado a la Dirección del colegio con a lo menos treinta (30) días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por días.
- i. El colegio exige como mínimo una reunión entre padres y/o apoderados y alumnos para dar a conocer tanto los derechos y deberes del colegio, como los de los alumnos y apoderados.

- j. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Colegio o quien la represente en el viaje.
- k. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
- l. Aquellos alumnos que no asistan al viaje de estudio deberán cumplir con la asistencia regular al establecimiento.
- m. Los profesores son los responsables de determinar la distribución de las piezas en los lugares de alojamiento.
- n. Los alumnos deben llevar su cédula de identidad vigente.
- o. Los objetos de valor son responsabilidad de cada alumno. El Colegio no se hace responsable por daños y pérdidas.
- p. Es obligación el uso del cinturón de seguridad en los trayectos en bus. No respetar esta medida se considerará una falta grave.
- q. En caso de enfermedad, los gastos que no cubre el seguro de viaje los asumen los padres. Cualquier indicación médica respecto a algún alumno (remedios, tratamientos especiales, etc.) se debe informar con anticipación directamente al Profesor Guía, entregando la información relevante por escrito.
- r. Los alumnos no pueden acceder a la petición de ningún tipo de encargo que les haga un tercero o extraño durante el viaje (bolso, paquete, sobre, etc.).
- s. Los alumnos deberán respetar todas las reglas establecidas, no importando para ello la mayoría de edad
- t. Serán consideradas faltas graves:
 - El daño deliberado a bienes propios o ajenos / Actitudes que atentan contra la buena convivencia durante el viaje, o que perjudican al buen nombre del Colegio, desde el criterio de los adultos acompañantes/ Tener relaciones sexuales entre compañeros u otros / Causar daños a sus compañeros o terceros.
 - Cualquier ocurrencia en estas faltas significará que luego del análisis de los adultos acompañantes y Dirección del Colegio, la resolución puede ser que el alumno sea de vuelta a su domicilio inmediatamente, siendo este viaje costado por la familia.

6.6.- MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR (Aula)

PROTOCOLOS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE ESCUELA SEGURA

El centro educacional Marcela Paz, cuenta con un protocolo de acción frente a situaciones de violencia. Además cuenta con un Protocolo de Protección de la Integridad Sexual, el cual

entrega los elementos esenciales para abordar situaciones de sospecha o conocimiento de delito sexual. En este contexto, consideramos que familia y colegio cumplen un rol fundamental en la prevención de los delitos de abuso sexual. Entendemos que la familia es el principal agente preventivo, a través de las formas de interacción y los vínculos establecidos entre sus miembros.

Protocolo Aula Segura. LEY 21128. AULA SEGURA

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación." (se publicó, 27-DIC-2018).

Cabe mencionar que el colegio tendrá una participación activa en estos ámbitos, a través de la difusión de los protocolos y la realización de talleres que abarquen estas temáticas con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

a) En caso de ocurrir violencia escolar entre estudiantes el procedimiento será el siguiente:

1.- Los estudiantes serán enviados a inspectoría para pesquisar su estado físico y psicológico, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto.

2.- Se llamará inmediatamente a los apoderados al Colegio. En caso de NO asistir por motivos laborales, se citará para el día siguiente. No obstante, el colegio asignará inmediatamente un tutor (profesor jefe) para que represente al apoderado insistente.

3.- Se realizará en primer lugar una entrevista individual, alumno y apoderado. Y se le informará la forma de proceder del establecimiento, es decir, apoyos de profesionales (Equipo de Convivencia Escolar) y sanciones que arriesga. En conjunto se determinará si se procede a informar a organismos policiales correspondientes, quienes procederán a realizar procedimiento pertinente (toma de declaraciones, constatación de lesiones, detención si corresponde).

4.- Aplicación de sanciones de acuerdo al Reglamento interno:

a) Sanción a estudiantes sin antecedentes disciplinarios: Amonestación por escrito con registro en hoja de vida del estudiante. Suspensión por 1, 2 o 3 días y suspensión de actividades internas. Informando que si existe reincidencia, se procederá a condicionalidad.

b) Sanción a estudiantes con antecedentes disciplinarios: Amonestación por escrito en hoja de vida del alumno. Suspensión por 1,2 o 3 4 o 5 días, suspensión de actividades internas. Se informa de situación de condicionalidad y de existir reincidencia cancelación de matrícula si así lo decide Inspectoría General y Consejo Escolar. Medida que también será considerada a partir del grado de violencia.

5.- Confección de Acta de Conformidad de las partes de las medidas tomadas.

6.- Firma diaria de seguimiento durante 1 mes, de tal forma de hacer cumplir compromisos y verificar que ambas partes se desenvuelven en un ambiente escolar sin conflictos y buen trato.

7.- Levantamiento y archivo del protocolo utilizado para resolver el conflicto de convivencia escolar.

B) En caso de ocurrir violencia escolar entre un funcionario y un estudiante.

- Acto de violencia Física, maltrato psicológico y/o discriminación de un funcionario a un estudiante.

1.- Para estos casos se reunirá el Comité de Convivencia Escolar.

2.- En caso de un acto de violencia física, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.

3.- En caso de maltrato psicológico y/o discriminación se citará al apoderado del estudiante para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

4.- En caso de que la violencia física de un funcionario a un estudiante, que sea pesquisada de forma flagrante, el colegio a través del Director solicitará la presencia policial en el establecimiento y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

5.- A partir de las consecuencias de investigación y sanción legal por un hecho de violencia y agresión hacia un estudiante, denunciado por el mismo, se procederá a la desvinculación del funcionario involucrado. Según se estipula en el estatuto docente y código del trabajo.

6.- Se informará vía oficio los hechos acontecidos a la Superintendencia de Educación.

C) Acto de violencia Física de un estudiante a un funcionario

1. Para estos casos se conformará una comisión integrada por Director, Inspector general y profesor Jefe del alumno.

2.- En caso de un acto de violencia física, en el establecimiento, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de salud correspondiente.

3.- En caso de violencia física se citará al apoderado del alumno para informar sobre la situación y los procedimientos legales a seguir.

4.- En caso de que la violencia física de un estudiante a un funcionario, que sea pesquisada de forma flagrante, solicitará la presencia policial en el establecimiento y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal.

5. Se informará a la superintendencia de educación la situación en la que incurre el estudiante, presentando toda la documentación que sirva de evidencia, para solicitar la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

6.- A partir de las consecuencias físicas y legales por un hecho de violencia y agresión, el colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del estudiante en el establecimiento, según instrucciones emanadas por la superintendencia.

D) En caso de ocurrir violencia escolar entre un apoderado y un estudiante.

En caso de agresión verbal de un apoderado a un estudiante, el apoderado será inhabilitado y se le impedirá entrar al colegio.

- En caso de agresión verbal de un estudiante a un apoderado, el estudiantes será ...
- En caso de agresión física de un estudiante a un apoderado, el apoderado será...
- En caso de agresión física de un apoderado a un estudiante, en el establecimiento

El Director procederá a: informar al apoderado suplente del estudiante, solicitar la presencia de carabineros o PDI, para cursar la denuncia. se inhabilitará al apoderado y se le impedirá ingresar al colegio.

d) En caso de ocurrir violencia escolar entre un apoderado y un funcionario.

Llámese violencia escolar a toda agresión efectuada de manera verbal, física o a través de redes sociales.

Quién sea víctima de cualquier tipo de violencia escolar u observador de un hecho de esta naturaleza deberá informar a la brevedad lo acontecido al Inspector General.

Deberá quedar evidencia física del hecho firmado por ambas partes.

En la evidencia se debe especificar con detalles lo sucedido, actores involucrados, fecha, hora, lugar físico testigos si los hubiere.

Se debe garantizar la confiabilidad.

De verificarse la agresión verbal o vía redes sociales, el Director será el encargado de citar el apoderado ofensor.

El Director solicitará al apoderado ofensor remediar el hecho por medio de una disculpa, la cual tendrá como testigo al Director y a un directivo docente del establecimiento.

El acto debe quedar registrado como evidencia física y firmada por las partes.

En caso que el hecho no se lleve a efecto, por motivo de no asumir responsabilidades por parte del apoderado, este será inhabilitado

En caso que la agresión sea física, el hecho será informado al Director del establecimiento.

Si el hecho es in situ, se llevará a los involucrados a la asistencia pública y se dará cuenta a Carabineros en la misma asistencia para dar curso al proceso legal.

RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

Consecuencias que puede tener para un niño entre 14 y 18 años al cometer un delito

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.

- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

Obligación de denunciar delitos

Estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores del colegio, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por ejemplo: si un alumno comete un delito en contra de otro alumno, existe obligación de denunciar.

Delitos que puede cometer un estudiante

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en Lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del colegio.

Falta muy grave y el delito

Las acciones o faltas catalogadas de muy graves y que eventualmente derivaren en investigaciones o procedimientos contemplados en la Ley N° 20.191, de Responsabilidad Penal Juvenil, y cuyo conocimiento obre en poder de la institución escolar será puesto a disposición de los tribunales competentes cuando así sea requerido conforme a los procedimientos para ello previstos.

Vulneración de derechos

El adulto, miembro de la comunidad educativa, ante la detección de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, deberá, ya sea en la toma de conocimiento o en la sospecha de que un menor de edad está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea este un familiar o no, derivar a la entidad que corresponda ante toda sospecha de vulneración de derechos de un estudiante.

En caso de existir certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, el adulto, miembro de la comunidad educativa, debe efectuar la denuncia en el tribunal de familia o el ministerio público dependiendo de las circunstancias de la vulneración. En el caso de violencia intrafamiliar se denunciará en el Tribunal de Familia. En el caso de abuso sexual se denunciará en el Ministerio Público.

6.8.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES O EMBARAZADAS

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro establecimiento.

1. Derechos de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

- a. Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad.
- b. Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un orientador escolar quien supervisará: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
- c. La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- d. La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
- e. La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo a lo que su estado requiera.
- f. La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando ella lo requiera.
- g. La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
- h. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- i. Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.
- j. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre adolescente, las facilidades pertinentes.

2. Deberes de los alumnas/os en caso de embarazo escolar

- a. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- b. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice

un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

3. Deberes del orientador:

- a. Ser un intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
- c. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

4. Derechos del apoderado:

- a. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.
- b. El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

5. Deberes del apoderado:

- a. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
- b. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- c. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
- d. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

- e. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- f. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- g. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

6. De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

- a. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- b. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- c. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y Secretaría en el Libro de Salida.
- d. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- e. Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.
- f. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Coordinación Académica y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- g. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- h. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
- i. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

6.8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Ley 20.536 de Bullying (Violencia Escolar)

Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar, en esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los colegios deben asumir este problema y establece sanciones para los colegios, en los que acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que los/las estudiantes entiendan, reflexionen y se apropien, es decir, hagan suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas y para que tomen conciencia que toda forma de violencia es algo indeseado socialmente y que la comunidad educativa expresamente rechaza.

Para lo anterior es importante que los adultos (directivos, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados) de la comunidad educativa actúen de modo semejante para que las y los estudiantes perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

Se entenderá por violencia escolar *“(…) toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”* (artículo 16 B ley 20.536).

**Ante sospecha de cualquier situación de violencia escolar,
este protocolo debe activarse de manera inmediata.**

Protocolo de Acción:

1. Detección de violencia escolar: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho al Encargado de Convivencia del colegio, profesor o integrante del Equipo Directivo.
2. Derivación al Encargado de Convivencia: todo funcionario del establecimiento está obligado a informar la situación denunciada al Encargado de Convivencia del colegio por escrito mediante formato previamente establecido.
3. Revisión de antecedentes: es el encargado de convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de violencia escolar, teniendo presente el concepto

legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de violencia escolar se activará el protocolo.

4. Entrevista al alumno o alumnos agredidos: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
5. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. Entrevista al alumno agresor o agresores: el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.)
7. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
8. Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores: el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
9. Medidas disciplinarias/formativas: aplicándose las medidas correspondientes a lo establecido en este manual, considerando la gradualidad de la falta. Se hace presente que para nuestra institución la violencia escolar constituye una falta muy grave.
10. Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento.

6.9.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTE(S) AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El respeto, siendo uno de los valores fundamentales para la buena convivencia dentro de un Establecimiento Educativo, hace indispensable contar con un protocolo que denote claramente cuál es la acción a seguir en una posible situación de discriminación de un Funcionario hacia uno de nuestros estudiantes.

Respecto de los fines de la educación, estos se entienden como: “La Educación, bajo formas diversas, tiene por misión tejer entre los individuos lazos sociales a partir de referencias comunes; es decir, el desarrollo del individuo en su dimensión social. Así, se define como vehículo de culturas y de valores, como construcción de un espacio de socialización y como crisol de un proyecto en común”. (CEPAL, 2007).

Por tanto la discriminación en contextos educativos contraviene los principios básicos para los cuales fue concebida la educación y la escuela como medio para, entendiendo que “la

exclusión rompe la relación, no permite al niño, niña o joven reconocerse y ser reconocido; no se comparten ideas ni sentimientos y no se crea la red de significaciones que permiten las posibilidades de vivir la escuela y de ser social. La identidad como construcción social parte de las relaciones intersubjetivas que no se fortalecen en un medio escolar discriminatorio.” (Espinoza, 2002)

La discriminación produce un menoscabo en el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos y libertades de las niñas, niños y adolescentes. Además, como consecuencia de la institucionalización y la discriminación, se produce un efecto desocializador en aquéllos, quienes terminan por adquirir un “yo estigmatizado” en la construcción de su subjetividad. (UNICEF, 2012)

Posibles tipos de discriminación

- **Por embarazo y maternidad**
- **Por déficit atencional**
- **Por características físicas y apariencia personal**
- **Por discapacidad física**
- **Por opción religiosa**
- **Por orientación sexual**
- **Por problemas de salud (VIH, epilepsia, etc)**
- **Por ser inmigrante o de distinto origen racial**
- **Por situación socioeconómica de la familia**
- **Por situación de los padres** (casados o convivientes)

Las principales consecuencias tanto físicas como psicológicas que puede provocar la discriminación a otra persona pueden ser las siguientes:

- a. Consecuencias físicas: el individuo al verse sobrepasado por la situación discriminatoria, puede llegar a enfermarse, provocando un declive de sus mecanismos defensivos.
- b. Comportamiento abusivo: este tipo de comportamiento es aprendido generalmente por observación, repitiendo éste el patrón conductual en otras instancias como puede ser en su sala de clases u hogar.
- c. Consecuencias psicológicas: principalmente problemas de autoestima, los que llevan consigo enfermedades como trastornos de ánimo, ansiosos, de angustia o afectivos.
- d. Consecuencias sociales: aislamiento total o parcial, debido al temor y desconfianza que comienzan a generarle las demás personas, todo esto gatillado a partir de un evento discriminatorio.

Si se presenta una situación de discriminación de un estudiante, por parte de un adulto debe ser comunicada a un integrante del Comité de Convivencia. La denuncia la puede hacer el propio estudiante, su apoderado, una asistente o un docente.

- a. Al tomarse conocimiento por parte del Comité de convivencia éste realizará el protocolo de acción interno para establecer acuerdos con los afectados y los causantes de la discriminación, sean estos niños, jóvenes o adultos.
- b. Comunicará la situación a un miembro del Equipo Directivo (al recibir la denuncia y al cierre de la misma.

- c. Una vez confirmada la responsabilidad del funcionario (docente o asistente), se firmará una amonestación escrita que le presentará la Directora del plantel.
- d. En caso de que se esta situación se reitere con el mismo funcionario se informará por escrito al Dpto. de Convivencia de la Comudef, con copia al Jefe del Área de Educación.

Medidas reparatorias

Funcionario será quien solicite disculpas en forma verbal a Estudiante afectado, carta que será entregada en Dirección del Establecimiento. Se ofrecerá apoyo psicológico realizado por dupla psicosocial y derivación a área de salud mental si fuese necesario.

VII.- ADMISIÓN

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

VIII.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN (ANEXO)

IX.- REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA (ANEXO)

X. DE LA REVISIÓN DEL MANUAL

Las Normas establecidas en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar ha sido elaborado y revisado por representantes de todos los estamentos que integran la Comunidad Educativa.

Posteriormente ha sido socializado con todos los integrantes, en Reuniones de apoderados, en Sesiones de cursos, en Consejos y Sesiones de trabajo con docentes y asistentes.

Por lo tanto las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados aceptarán este Reglamento y Manual de Convivencia Escolar, al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio y/o cuando se realicen modificaciones o actualizaciones.

Los estudiantes serán retroalimentados cada año, en sesiones de reflexión para que internalicen las normas contenidas en él.

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

La versión actualizada de este Manual de Convivencia Escolar, socializado y aprobado por los representantes de todos los estamentos, se pone en conocimiento de todos los integrantes de la Comunidad Educativa y entra en vigencia para su aplicación, a contar del 01 de agosto de 2024.

COMPROBANTE DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Mediante firma, dejo constancia que participo y suscribo al **Manual de Convivencia del Complejo Educativo “Marcela Paz”** y me comprometo a cumplir, junto a mi pupilo(a), todas las normas contenidas en este documento.

Nombre estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Apoderado: _____ Rut: _____

Firma: _____



2024

REGLAMENTO INTERNO Y
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO

EDUCACIÓN PARVULARIA

COMPLEJO EDUCACIONAL "MARCELA PAZ"



"EDUCANDO CON EXCELENCIA"

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

I. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

1.1.- PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Nombre	“Complejo Educacional Marcela Paz”
Dependencia	Corporación Municipal de Educación
Comuna	La Florida
Provincia	Santiago
Región	Metropolitana
Dirección	Aconcagua N° 8289, Villa O’Higgins
RBD	9285-1
Niveles	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media

El **Complejo Educacional Marcela Paz** perteneciente a la Corporación de Educación de la Municipalidad de la Florida, fue creado como Escuela N° D-447 el año 1969, atendiendo los primeros niveles de Educación Básica. El año 1991 comenzó a impartir Enseñanza Media Técnico Profesional con las especialidades de Administración, Contabilidad y Electrónica. Desde el año 2000 se incorporó la jornada Escolar Completa, aumentando el Plan de Estudios a 38 hrs. semanales en Educación Básica y a 42 horas en Educación Media.

A partir del año 2013 el establecimiento entra en una etapa de revitalización y se comienza a implementar una asesoría integral, con la intervención de una ATE “APTUS CHILE” que busca convertir el establecimiento en un Colegio de excelencia y que entregue reales oportunidades a los estudiantes, en contexto de alta vulnerabilidad, para continuar estudios en educación superior. Por esta razón el año 2014 el establecimiento adopta la modalidad Humanista Científico.

En la actualidad este establecimiento está a cargo del Equipo Directivo y tiene por objetivo brindar una educación de excelencia a niños y jóvenes pertenecientes a familias en situaciones vulnerables y ofrecer a todos sus estudiantes oportunidades para que desarrollen sus capacidades y puedan desempeñarse adecuadamente en la sociedad.

El Ministerio de Educación, a través de la Ley General de Educación, señala que “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

Por otro lado, indica que el establecimiento debe velar por el desarrollo de una educación integral, poniendo énfasis en una educación de calidad para todos, en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños y jóvenes.

En esta misión de educar integralmente se ha incorporado en el Reglamento Interno un elemento que favorece este proceso y es el de Convivencia Escolar que pretende precisamente orientar y potenciar nuestras relaciones a través de la regulación de nuestra convivencia.

De acuerdo a la Ley 20.536 la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores educativos.

Según lo establecido en la Ley General de Educación, en su artículo 9, cada comunidad educativa puede definir sus normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes. En este sentido, su artículo 10 letra b, establece que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

1.2.- ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Teniendo en consideración lo enunciado y en acuerdo al artículo 15 del mismo cuerpo legal, han participado en la elaboración de este Reglamento, integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes, padres/apoderados y estudiantes, quienes deberán promover la convivencia escolar previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Lo relevante es conseguir, por medio del convencimiento y el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. Si esto no fuera posible (y siempre privilegiando el diálogo educativo) se deberán aplicar medidas disciplinarias y sanciones, que más adelante se detallan con claridad.

Por lo antes señalado, es que mediante este reglamento se busca conjugar los diversos elementos que inciden en la convivencia diaria de estudiantes, padres y apoderados, profesores, administrativos, auxiliares y Dirección del colegio, de modo tal que ella se desarrolle en la máxima armonía, con el respeto que cada uno de ellos se merece y sin discriminaciones arbitrarias.

En el espíritu del presente reglamento se hace manifiesta la importante misión de resguardar la integridad moral, psicológica y física de los distintos miembros y estamentos de la comunidad educativa.

II.- MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

2.1.- PROYECTO EDUCATIVO: VISIÓN Y MISIÓN

VISIÓN:

“Los estudiantes de nuestra Escuela Marcela Paz serán ciudadanos protagonistas de su propio desarrollo, (buscando) para mejorar nuestra sociedad y (cuidar el medio ambiente) el cuidado del medio ambiente, que se identifican por ser sujetos resilientes, con una sólida voluntad de superación e inteligencia emocional que oriente todo su actuar en la búsqueda del bien y la verdad”

MISIÓN:

Promover y fortalecer en nuestras y nuestros estudiantes una educación inclusiva, emocional, autónoma, consciente de su entorno y reflexiva, que los convierta en agentes de cambio a través de un proceso de enseñanza – aprendizaje participativo y democrático, comprendiendo y respetando la importancia de los derechos humanos, la interculturalidad, valores y la diversidad de género, para formar estudiantes con expectativas en la educación superior que les permita desenvolverse de manera responsable en la sociedad.

SELLOS:

1- Académico: “Superación de competencias y habilidades para la continuidad de estudios”

2- Valórico: “Promover valores integrales para el proyecto de vida”

2.2.- DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”.

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.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

III.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1 DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES

En relación al esfuerzo en aprender:

- a. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- b. Ser estudiantes proactivos, interesados en aprender y aprovechar esta oportunidad de educarse con excelencia. Esto también significa hacer todas las tareas que envíe el colegio, y preguntar a los profesores o compañeros en caso de presentar algún problema con la tarea, así como levantar la mano y hacer preguntas en clase cuando no entienda algo.
- c. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de los estudiantes del colegio. Esto también significa escuchar a todos los compañeros de clase y dándoles todo el respeto y apoyo que requieran.
- d. Participar de los talleres extra programáticos disponibles con alegría y entusiasmo.

En relación al trato con sus compañeros:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Cooperar en mantener una convivencia escolar respetuosa, cuidar la infraestructura educativa y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

En relación a la presentación a clases:

- a. Asistir a clases ingresando al colegio con puntualidad permaneciendo en él hasta el término de la jornada.

- b. Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna del establecimiento.
- c. Éste iguala a todos los estudiantes en su calidad de estudiantes, haciendo desaparecer las diferencias socio económicas y permite, a la vez, una mejor identificación de los estudiantes del establecimiento.
- d. Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- e. Abstenerse del consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Abstenerse del uso de accesorios y cosméticos en su presentación personal.

En relación al trato con los profesores:

- a. Mantener comunicación y buena disposición con sus profesores para colaborar en cualquier preocupación que estos últimos puedan tener en relación a su proceso educativo.
- b. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

En relación a la comunidad educativa:

- a. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo los errores y las malas elecciones, aceptando la responsabilidad y consecuencias de esas acciones.
- b. Asumir la responsabilidad de las propias decisiones y comportamiento, y seguir las indicaciones de los profesores.
- c. Representar dignamente la imagen del establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, lo cual implica el respeto de los valores y principios del proyecto educativo.
- d. No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- e. No impedir el ingreso al colegio de la comunidad educativa.

En relación a los bienes materiales:

- a. Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
- b. Abstenerse de traer objetos de valor al colegio.

En relación a la estudiante embarazada:

- a. La estudiante embarazada tiene el deber de informar su condición de gravidez a su Profesor(a) Jefe y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico.
- b. La estudiante embarazada debe ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares.
- c. La estudiante, madre de un lactante tiene el deber de cuidar de su salud para amamantar y dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con Inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo o alimentarlo.
- d. La estudiante no goza de los beneficios a que hace referencia el Código del Trabajo.

3.2.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes pertenecientes al **Complejo Educativo Marcela Paz** son sujetos de derecho a:

- a. Participar en todas las clases incorporadas en el Plan de Estudio.
- b. Ser educado en los valores y virtudes que inspiran el Proyecto Educativo del colegio.
- c. Recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
- d. Disfrutar de un ambiente grato, aseado y seguro, haciendo buen uso de las dependencias, equipos e instalaciones del establecimiento, previa autorización de quien corresponda.
- e. Recibir orientación personal que le ayude a resolver situaciones problemáticas surgidas en la relación con sus pares.
- f. Expresar inquietudes, dudas y opiniones, con respeto, en su relación con sus pares, profesores y directivos.
- g. Ser evaluado y conocer oportunamente todas las evaluaciones realizadas.
- h. Recibir apoyo psicopedagógico en los casos en que, derivado de un diagnóstico, exista cupos para participar en el Programa de Integración.
- i. Hacer uso del Seguro Escolar ante eventuales accidentes dentro del colegio o en el trayecto.
- j. Solicitar libros en la biblioteca para lectura domiciliaria.
- k. No ser discriminado por motivos sociales, económicos, políticos, culturales, religiosos, físicos u otros.
- l. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del establecimiento.
- m. Ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- n. Conocer las sanciones que se le apliquen y las observaciones que se registren.
- o. Participar en actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares que el colegio organice, en la medida que no haya procedimientos disciplinarios que se lo impidan.
- p. Ser evaluados y diagnosticados cuando hay necesidades educativas especiales para proporcionar ayudas o para realizar las derivaciones pertinentes.
- q. Continuar estudios u optar a adecuaciones horarias y curriculares en casos de estudiantes con tratamientos prolongados de salud o estados de embarazo.
- r. Eximirse del subsector de Religión, o participar de las clases sin ser evaluado.

3.3.-DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS APODERADOS

En el **Complejo Educativo Marcela Paz** se considera de suma relevancia las buenas relaciones entre profesores y padres y/o apoderados. Por lo anterior, el respeto mutuo y la confianza recíproca serán la base de ellas.

Los padres y apoderados al matricular a su estudiante en este establecimiento, asumen los siguientes compromisos:

- a. Tratar con respeto a la comunidad educativa del colegio.
- b. Velar y hacer todo lo posible para que su estudiante cumpla con los deberes que se desprenden de este Manual de Convivencia.
- c. Colaborar en todos los procesos de aprendizaje de su estudiante dentro y fuera del colegio, lo cual implica ayudarlo en las tareas, promoverle la lectura y el estudio.
- d. Respetar y promover el respeto de todos los derechos que le asisten a su estudiante, tanto dentro de la comunidad educativa como en su hogar y entorno.
- e. Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, así como el docente contestará y firmará las comunicaciones enviadas por el apoderado.
- f. Concurrir, en la fecha y hora indicada, a toda citación que reciba por escrito de parte del establecimiento y participar obligatoriamente en las reuniones de apoderados, los talleres y charlas de formación de “Escuela para Padres”, que se impartan por el colegio. En caso de fuerza mayor, podrá asistir el apoderado acreditado como suplente.
- g. El padre y/o apoderado es el responsable directo de su pupilo, por lo tanto, si éste no asiste a una reunión citada con anticipación, deberá concurrir a hablar con el profesor el día de atención de apoderados, o solicitarle un horario especial de atención, todo ello en un plazo máximo de una semana.
- h. A solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con el Profesor Jefe cuando lo estime necesario, e informar al Profesor Jefe sobre tratamientos médicos o medicamentos que usa su estudiante, así como de otras situaciones graves que puedan afectar el aprendizaje o la convivencia en el colegio.
- i. Respetar el horario de atención, por cuanto el profesor no está autorizado para atenderlo en el horario en que debe impartir clases frente al curso.
- j. Adicionalmente es importante que los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, se informen periódicamente con el Profesor Jefe, Orientador o Subdirector del ciclo respectivo, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad de su estudiante.
- k. Adquirir al momento de la matrícula el uniforme completo que será utilizado por el estudiante.
- l. Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá solicitar autorización en portería, dejar su cédula de identidad y firmar el libro de registro de ingreso.

En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la dirección del establecimiento podrá requerir el cambio de apoderado, toda vez que impida al Complejo Educacional Marcela Paz realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo(a) o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada.

Es importante señalar que el cumplimiento de estos compromisos y deberes es esencial para el adecuado desarrollo del estudiante durante su proceso educativo.

3.4.- DERECHOS DE LOS APODERADOS

La persona que figura en el registro de Matrícula como “**Apoderado**” de un alumno o alumna del **Complejo Educacional Marcela Paz**, tendrá derecho a:

- a. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Conocer el Proyecto Educativo del establecimiento, su Visión, Misión y Objetivos de la Unidad Educativa.
- c. Conocer y adherir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- d. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.
- e. Ser atendido por las autoridades del establecimiento en un plazo razonable.
- f. Integrar la Directiva del curso.
- g. Participar en las elecciones de la Directiva del Centro General de Padres.
- h. Ser elegido miembro de la Directiva del Centro General de Padres.
- i. Expresar opiniones y sugerencias en las reuniones de curso y asambleas generales.
- j. Entregar sugerencias de índole constructiva.
- k. Participar en jornadas de trabajos voluntarios.
- l. Asistir a la Cuenta Pública Anual.

3.5.- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a.- Ser tratado con respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- b.- A actualizar su conocimiento y participar del perfeccionamiento profesional, siempre que no altere el normal funcionamiento de su responsabilidad.

3.6.- DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- a Dar cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a las disposiciones legales, instrumentos normativos institucionales vigentes y directrices establecidas por el PEI.
- b Elaborar por escrito las indicaciones y orientaciones que aseguran el buen funcionamiento del establecimiento, según sea el área de su competencia.
- c Hacer cumplir puntualmente las normativas, orientaciones, acuerdos y tareas institucionales, así como la entrega de cualquier

documentación exigida.

- d Convocar a consejos y/o reuniones con anticipación según corresponda, dejando constancia de los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- e Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- f Mantener orden y comunicación fluida con el resto de la comunidad escolar, dentro del ejercicio de sus funciones.
- g Cumplir su jornada de trabajo.
- h Atender cualquier situación que pueda perturbar el normal proceso educativo.
- i Mantener una eficiente comunicación en el equipo directivo para la entrega de información oportuna.

3.7.- DEBERES DE LOS DOCENTES

- a Desempeñar sus funciones docentes en un ambiente armónico y de sana convivencia con los integrantes de los diferentes estamentos del establecimiento.
- b Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuo con otros integrantes de la unidad educativa.
- c Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes por parte de los alumnos u otros miembros de la comunidad educativa.
- d Tendrá derecho a requisar los objetos tecnológicos que atente en su contra y podrá ser motivo de demanda judicial.
- e Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f Recibir la colaboración requerida y oportuna por parte de toda Comunidad Educativa en su tarea

3.8.- DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas de Planes y Programas de estudio.
- c. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento con los alumnos
- d. y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel de enseñanza, en el marco de los Planes y Programas de estudio.
- g. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento

adecuados en su quehacer cotidiano.

- h. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Técnico- Administrativos de profesores.
- i. Revisar y actualizar el presente REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR antes del período de matrícula del año subsiguiente, considerando para ello la opinión fundamental del Consejo Escolar
- j. En las reuniones finales del mes de octubre, cada profesor jefe en conjunto con los alumnos, padres y apoderados, harán observaciones y modificarán el Manual de Convivencia Escolar.
- k. Cada profesor jefe o profesor de asignatura, informará de las faltas de los alumnos a Inspectoría General. Si la falta es un delito, la Inspectora General en ausencia de Dirección, denunciará a o los organismos pertinentes.
- l. Difundir durante todo el año escolar este REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR con los integrantes de los diferentes estamentos de nuestro Colegio

3.9.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- f. Ser apoyado con material de trabajo por la UTP.

3.10.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Ejercer sus roles y funciones en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las Normas de Convivencia Escolar del establecimiento.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Utilizar un lenguaje, modales, cortesía y comportamiento adecuados en su

quehacer cotidiano.

- e. Informar oportunamente situaciones de consumo y/o tráfico de alcohol, drogas y otros a la Dirección y/o docentes del establecimiento.
- f. Mantener en reserva los temas y acuerdos tratados en los Consejos Administrativos del Establecimiento.
- g. Informar al/la Profesora Jefe situaciones disciplinarias de su grupo curso.
- h. Mantener reserva sobre el rendimiento académico de los alumnos, tanto con éstos como con los apoderados.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas frente al cuidado de cursos.
- j. Durante el desarrollo de sus funciones no podrán usar equipos de audio que les limiten su quehacer diario.
- k. Llamar por teléfono al apoderado al tercer día de inasistencia del/la alumno.
- l. Cumplir con los deberes administrativos encomendados por la Dirección y Profesorado del establecimiento.

3.11.- DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

- La Ley General de Educación en su Art. 46 define a los sostenedores “ serán sostenedores las personas jurídicas de derecho público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley , y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”. La ley general de educación Art.10. Establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información

que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3.12.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

- a. Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia con los demás integrantes de nuestra comunidad educativa.
- b. Gozar de un clima de tolerancia y respeto mutuos con los otros estamentos institucionales.
- c. Respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes de parte de algún/os miembro/s de nuestra comunidad educativa.
- d. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e. Participar en propuestas e iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento.

3.13.- DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

- f. Contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.
- g. Recibir todas las denuncias que los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, informen por situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, conforme al presente reglamento.
- h. Adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el presente reglamento dispone.
- i. Capacitar al personal directivo, docente, asistentes de la educación y a las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Nota: El Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

NORMATIVA

- Marco Regulatorio Educación Parvularia¹

Artículo N° 51: La Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

OBJETIVOS

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidados de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollo de actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.

¹ FUENTE: MINEDUC 2018 Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia.

k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.

l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Los interesados deben completar en el colegio deben inscribirse en la plataforma del ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl en los plazos establecidos por el sistema

REQUISITOS ADMISIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA

www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Edad reglamentaria según nivel:

- Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo 2021
- Segundo Nivel Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo 2021

Documento a presentar: Certificado de Nacimiento

El colegio mantiene sus actividades de marzo a diciembre de acuerdo al calendario escolar aprobado por el Ministerio de Educación; solo se suspenderá la jornada escolar en los feriados legales y días programados de acuerdo a las actividades que presenta el establecimiento.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y / O ROPA DE CAMBIO

Para las damas de Prekínder y Kínder

- cotona café para varones y delantal cuadrille rosado para párvulo
- Zapatos o zapatillas negras.
- En tiempo de invierno Chaleco o casaca azul marino

Para los varones de Pre Kínder y Kinder

- cotona café para varones y delantal cuadrille rosado para párvulo
- Zapatos o zapatillas negras.
- En tiempo de invierno Chaleco o casaca azul marino

Uniforme Ed. Física:

- Buzo azul marino

- Polera institucional
- Zapatillas negras o blancas

Se imparte Educación Parvularia en los siguientes niveles: Prekinder y Kinder

- La jornada para los párvulos es de lunes a viernes:

Kinder NT1 desde las 08:30 hrs a 13:30 Hrs

Prekinder NT2 desde las 08:30 Hrs a 13:30 Hrs

- La hora de entrada y salida de los párvulos, debe ser puntual para evitar trastorno dentro de la jornada de clase que puedan afectar emocionalmente al niño/a.

- Para mayor seguridad de los niños y niñas, se establece claramente el nombre de la persona que retira diariamente a cada párvulo, incluyendo el transportista escolar. Al existir algún cambio se debe avisar con la debida antelación por escrito indicando nombre y Rut del adulto autorizado a retirar al menor.

- El apoderado que necesita retirar a su hijo/a antes del horario acostumbrado, debe avisar por escrito para ser alistado. Una vez entregado el niño al apoderado este se responsabiliza por el párvulo, aunque permanezca en el colegio.

- El retiro anticipado de los estudiantes de educación Parvularia, se realizará en inspectoría, en dónde el apoderado debe firmar el libro de retiros.

- Los padres que requieran comunicarse con la educadora en forma personal deberán solicitar con antelación una entrevista, de acuerdo al horario de atención de las profesionales

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS DEL ESTABLECIMIENTO.

-La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar como mínimo los siguiente los aspectos señalados anteriormente en ente manual y pa ael caso específico de párvulo se debe considerar:

Las salidas fuera del establecimiento deben estar planificadas como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Una salida al exterior del establecimiento significa para el niño o niña una experiencia motivadora fuera de su hábitat, que requiere tomar una serie de precauciones, antes y durante la actividad.

Realice en la medida de lo posible, un reconocimiento del lugar antes de salir con los niños y niñas, evaluando la seguridad del mismo. Debe obligatoriamente completar y seguir cada paso del Protocolo de Salidas Pedagógicas del Establecimiento.

ANTES DE LA SALIDA:

- En la medida de lo posible, visitar el lugar antes de salir con los niños, inclusive antes de incluirlo en su programación anual, para cerciorarse de que es seguro.
- Para considerar un lugar sin riesgo, tomar en cuenta: distancia, acceso, tránsito de vehículos, si tiene límites claros, si el lugar no se encuentra en reparación, si los niños y niñas pueden ser supervisados, que no cuente con animales sueltos, fuentes de agua sin protección, y multitudes de personas.
- Verificar que el lugar cuente con agua potable y servicios higiénicos adecuados.
- Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas, verifique que existan señalizaciones para situaciones emergentes (ej: zona de inundación) y planificar la forma de prevenir riesgos de accidentes.
- Asegurar el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida, siendo adecuado un mínimo de un adulto cada 10 párvulos.
- Solicitar autorización escrita de los padres para realizar una actividad fuera de la Unidad Educativa.
- Solicitar autorización a su jefatura respectiva.
- Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos, dando instrucciones claras.
- Recomendar a los adultos que usen ropa y zapatos cómodos.
- Sugiera a la familia el tipo de ropa de los párvulos y protección contra el sol, tales como gorros y uso de bloqueador solar.
- Programar la duración de la actividad acorde a las necesidades de los niños y niñas y disponer un botiquín de primeros auxilios.
- Dar a conocer a las familias de todos los niños dirección y ruta de la actividad fuera del establecimiento.

- Recordar que solo puede organizar salidas cuando previamente se ha trabajado con los niños y niñas el comportamiento que se debe mantener siempre en la calle, y en especial cuando se sale en grupo.

INSTRUCTIVO CON NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA

EN TRANSPORTE ESCOLAR

- 1.-Los estudiantes autorizados por sus padres podrán viajar a la salida pedagógica.
- 2.-Los estudiantes en su salas con el profesor pasara lista y contralará permiso y autorización de salida.
- 3.-Los estudiantes antes de subir al bus escolar deberán esperar haciendo una fila donde se ubicaran y subirán según las indicaciones del docente.
- 4.-En la subida y al interior del Bus no se permitirán peleas, empujones y tampoco insultos.
- 5.-En el Bus no podrán comer ningún tipo de alimentos. No comas, ni bebas dentro de él, y trata bien a los asientos.
- 6.-En el Bus debes subir con mochila en la mano porque al llevarla en la espalda no permiten que pasen los demás quedando menos espacio.
- 7.-Debes viajar correctamente sentado en tu asiento, con el cinturón de seguridad abrochado. Ocupa un lugar y no adoptes posturas incorrectas, como ir de rodillas, mirando hacías atrás, de pie, con los pies en los asientos, o con los pies sobre los anti brazos del asiento.
- 8.-Durante el viaje no podrán ir parados, no podrán asomar la cabeza por la ventana, no podrán decir groserías y tampoco gritar hacia afuera.
- 9.-Al conductor y compañeros del bus se debe respetar, pidiendo permiso, utilizando el por favor y gracias cuando corresponda.
- 10.-No moleste o distraiga al conductor, permítele en todo momento que tenga un correcto campo de visión.
- 11.-No te apoyes en las puertas, ni saques ni saques ninguna parte del cuerpo por la Ventana.
- 12.-No arrojes ningún objeto a la vía pública y mantén limpio el bus.

13.-Mantén los pasillos libres de cualquier obstáculo, especialmente en los momentos anteriores a las paradas, para prevenir posibles caídas causales por frenazos, inesperados o cambios bruscos de dirección del Bus.

14.-No te dirijas a los peatones o conductores de otros vehículos oral o gestualmente.

15.-No cantes o grites o realices juegos que suponga levantarse de los asientos.

16.-No dibujes sobre el vaho de los vidrios de las ventanas del bus.

17.-Antes de llegar al paradero prepárate para bajar tomando tus pertenencias,

18.-Baja cuando el bus se haya detenido totalmente.

19.-Mantén el orden en la salida del bus. Los niños más pequeños siempre tienen prioridad respecto del resto de los estudiantes.

20.-Usa los pasamanos al igual que la subida, cuidando cualquier parte no quedes enganchada.

21.-Si tienes que cruzar la calle, no cruces ni por delante ni por detrás del Bus.

Espera hasta que se haya marchado y tengas una visualización plena.

ORGANIGRAMA

I. NORMAS DE SEGURIDAD

Este plan deberá incorporar aspectos preventivos y de respuesta ante una emergencia: sismo- maltrato- abuso- violencia intrafamiliar –incendios etc.

Además, se incorporara a un asistente de Párvulos o Educadora en el comité de seguridad del establecimiento.

Durante el transcurso del año los párvulos manejaran normas de seguridad, que corresponden a la operación PISE En la eventualidad de una catástrofe (terremoto, tsunami), los párvulos esperarán al apoderado tutor que hayan sido asignado con anterioridad, para su retiro se solicita encarecidamente se haga de manera tranquila, serena y efectiva.

II. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general. En la sala de hábitos de higiene se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.

Deberán contar con cantidad suficiente de:

. Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)

. Toalla de papel para el secado

. Papel higiénico

. Pasta dental infantil

- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.

- No está permitido el uso de juegos de baño (cortinas, fundas de WC y de estanques) porque impiden una buena higienización.

- No deben existir elementos de riesgo en la sala tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, entre otros.

- De acuerdo al número de niños, tamaño de la sala de hábitos de higiene y número de artefactos, se debe organizar la distribución de niños por adultos responsables para trasladarlos al baño, y la técnica debe guiarlos en el uso de los artefactos y elementos de higiene.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y REGUARDAR LA

SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

• PRESENTACION PERSONAL E HIGIENE

- El niño/a debe asistir al colegio con su cotona o delantal y en óptimas condiciones de higiene:

VARONES: Pelo limpio corto, uñas cortas y limpias.

DAMAS: pelo limpio tomado, uñas cortas y limpias.

- Los párvulos deberán usar diariamente su cotona o delantal . Todas las prendas tienen que estar limpias y marcadas con su nombre; los días de Educación Física los niños y niñas deben asistir con su buzo y polera

• SALUD

- Los niños y niñas que presenten síntomas de enfermedades infecto contagiosas (fiebre alta, diarrea, pediculosis, conjuntivitis, impétigo, peste u otras) no podrán asistir al colegio debiendo presentar a su regreso Certificado Médico de alta. Esto con el fin de evitar contagiar a los demás niños/niñas.
- En caso de presentar un párvulo, síntomas de enfermedad, la Educadora avisará de inmediato a los padres, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. Una vez notificados dicha situación, la permanencia del niño/a en el establecimiento será de su exclusiva responsabilidad de los padres.
- Si el niño/a sufre un accidente durante la jornada escolar, este se comunica a los padres a la brevedad posible, y dependiendo de la gravedad, será trasladado al servicio de atención de urgencia más cercano, donde debe presentarse el apoderado.
- En caso de requerir suministrar algún medicamento al párvulo durante la jornada escolar, el apoderado debe firmar una autorización en la que indique la dosis, hora y duración del tratamiento, además acompañar con fotocopia de receta médica. El personal no está autorizado para administrar ningún medicamento sin las indicaciones anteriores.

LIMPIEZA DE NIÑOS/AS ANTE DEPOSICIONES

PROCEDIMIENTO:

1. El niño/a debe lograr limpiarse en forma autónoma, es decir solo, desde el nivel de, Prekínder y kínder.
2. La educadora y/o asistente supervisa la limpieza No interviniendo en el procedimiento.
3. En el caso de niños/as que debido a diarreas o similares han ensuciado su vestimenta y las deposiciones exceden una limpieza normal y común, la Educadora debe llamar vía telefónica al apoderado e informar la situación, para proceder de acuerdo a protocolo:

- . Informar y detallar la situación en que se encuentra el niño/a.
- . Pedir retiro del niño/a o asistencia del apoderado al establecimiento a cambiarlo.
- . Comunicar al apoderado que el colegio No interviene en el proceso de limpieza del párvulo.
- . En caso excepcional, las funcionarias podrán limpiar aquella alumna que fuera autorizada, Previamente por escrito por el apoderado.

MEDIDAS QUE CONTEMPLE EL ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y

VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS RECINTOS Y SUS ELEMENTOS

EN LA SALA DE ACTIVIDADES, EL PERSONAL RESPONSABLE DEBE:

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, entre otros, en un ambiente seguro.
- Mantener la sala ordenada, ventilada y temperada de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y muebles, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de niños y adultos.
- La educadora y/o técnica de cada nivel, deben permanecer en todo momento junto a los niños y niñas, manteniendo control visual de sus acciones y cautelando que existan suficientes adultos para el desarrollo de la actividad y atención de los párvulos.
- La educadora y técnica de cada nivel debe mantener los equipos celulares en silencio y serán ocupados sólo en caso de emergencia, para centrar la atención en los niños y niñas.
- La educadora y técnica, deben mantener las puertas de la sala de actividades cerradas con un sistema de sujeción seguro, con el objeto de impedir que los niños se escapen o ingresen personas extrañas sin autorización o animales.
- La educadora y técnica, deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños.
- La educadora y técnica, deben cuidar que los niños estén ubicados en forma segura en su mobiliario, silla.
- El volumen de la radio u otro sistema de sonido debe ser moderado para dar atención a los niños y niñas, teniendo presente que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de los párvulos.
- La educadora y técnica deben manipular con máximo cuidado en la sala de actividades objetos o elementos que sea un riesgo para los párvulos (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, hervidor, encendedores u otros).

- Evitar que los niños corran dentro de la sala, a excepción de que sea una actividad planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Cuidar las interacciones entre párvulos, promoviendo relaciones amigables y evitar contactos bruscos.
- Revisar e informar novedades, cuando sea necesario, en la libreta de comunicación, para mantener contacto permanente con los apoderados
- En la sala de actividades no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgado, que pueda caer sobre los niños, tales como: máquinas dispensadoras de agua, televisores, etc.
- En la sala de actividades no deben existir alargadores para conectar artefactos al alcance de los párvulos, para prevenir accidentes por electrocución o ahorcamiento.

I. NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMAS DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DEL Niño Y LA Niña

Este documento está construido desde una perspectiva positiva, incluyendo:

Normativa Internacional

a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional

a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho

preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario..

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.

i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

j) Decreto Supremo N°315, Educación.

k) Decreto Supremo N°128.

l) Decreto Supremo N° 548.

m) Decreto Supremo N° 977, Salud.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INFRACCIONES A LA BUENA CONVIVENCIA: conductas que constituyen faltas o infracciones, gradualidad de las mismas (leves, graves, gravísimas) y sus respectivas sanciones, debido procedimiento. Existente en apartado clasificación de faltas del manual de convivencia.

En deferencia a párvulo se ha de considerar:

- **MALTRATO ENTRE PARES:** Violencia Escolar y Bullying El art 15 B de la Ley Nº20.536 define el acoso escolar como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

EL bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar. Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los

siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying: En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

PROCEDIMIENTO:

- En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, éste deberá informarla al Director(a) de Convivencia correspondiente quien informara a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados con el objeto de que tomen conocimiento de la situación.

- Conjuntamente con lo anterior la Dirección de Convivencia, determinará e implementará medidas pedagógicas, estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato. El Encargado o Director de Convivencia deberá ser consultado con el Equipo Directivo del establecimiento, presentando en dicha reunión todos los antecedentes necesarios para determinar si efectivamente la conducta presentada responde a maltrato u hostigamiento reiterado.

- La Dirección de Convivencia Escolar, procederá a investigar los hechos conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, con el objeto de aclarar, y determinar la situación en la que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad el agresor podrá ser objeto de medidas pedagógicas o sanciones conforme al mérito de los antecedentes de la investigación y Reglamento de Convivencia Escolar.

- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la no

renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho. De forma independiente a la investigación y de forma paralela a esta, se prestará atención y acompañamiento al agresor o al agredido, de ser necesario en cada caso, si tras de las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, por medio de diagnóstico y apoyo psicológico, hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.

MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de “Maltrato entre pares”(alumno a alumno). Sin embargo este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados. La investigación se realizara por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantes de la seguridad y cuidado de los estudiantes.

MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. Más aún que en nuestro caso pues se trata de un Colegio Confesional Católico que se rige los valores y principios de la Iglesia. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita. Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia

que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados. La investigación se realizara por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un “Estudiante” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “No renovación de Matrícula”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA

NIÑOS, NIÑAS

CONCEPTOS:

En el abuso sexual a menores de edad, el abusador puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo. A continuación, pretendemos hacer una simple exposición de los principales delitos con conducta sexual, que nos resultan relevantes por la directa relación que hay entre estos hechos y los integrantes de la comunidad escolar.

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

Es importante recordar que 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, de ahí que se castiga en ciertos delitos 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. Esta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse, por eso 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 de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Dinámica del abuso sexual:

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

a) Fase de atracción: Aquí tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

b) Fase de interacción sexual: El abusador en esta etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

4.-La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

5.-La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

6.-Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no deleve el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

PROCEDIMIENTO:

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual. No obstante, frente a una situación en que se sospecha, o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1.-Quien reciba el relato, será acompañado por el Director de convivencia del ciclo que corresponda a efectuar la denuncia, registrando de manera formal los hechos y procedimientos en el Departamento de Convivencia Escolar.

2.-Se activan todas las acciones que se estimen necesarias e inmediatas para la protección e integridad del menor.

3.-Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para indagar y/o informar de la situación.

4.-Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).

5.-Ante la gravedad del hecho el establecimiento estará facultado para suspender preventiva y provisoriamente de sus funciones al denunciado en caso que sea trabajador del establecimiento por el tiempo que sea necesario hasta comprobar su eventual grado de participación en los hechos denunciados.

Se debe realizar la denuncia a los organismos públicos competentes que corresponda:

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.

Tratamiento externo de la denuncia:

Ante hechos que pudiesen revestir el carácter de delito, el Rector del Colegio o en su caso el Equipo Directivo dispondrán que se entreguen todos los antecedentes a las autoridades competentes, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

El Colegio debe limitarse a realizar la denuncia a las autoridades públicas (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia) en los siguientes términos:

6.-Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.

7.-Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.

8.-Entregar toda la información disponible con que se cuente.

9.- No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público. El rol del colegio no es juzgar, ni determinar la veracidad de los hechos, sino facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación por las autoridades competentes.

10.- No le corresponde al establecimiento acreditar: la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad, ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función conforme a la ley le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. En este momento, no es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho, si fue dentro o fuera del establecimiento. LO RELEVANTE ES DENUNCIAR EL HECHO.

Tratamiento interno de la denuncia:

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los Encargados (Directores) de Convivencia Escolar o bien directamente al Rector del Colegio.

2. La denuncia internamente podrá ser presentada por escrito o verbalmente a las autoridades del colegio señaladas en el número anterior y deberá contener una breve relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. En caso que la denuncia se haga verbalmente

se debe levantar un acta de ella la que deberá suscribir el denunciante. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos, sin perjuicio de ello podrá solicitar reserva de su identidad.

3. Independientemente de la investigación que efectúen las autoridades públicas con el objeto de determinar la eventual responsabilidad penal de los responsables, internamente dentro del establecimiento toda denuncia será investigada y analizada en estos casos preferentemente por un profesional del área de psicología, orientación, u otro designado(a) al efecto por la autoridades del establecimiento, conforme al reglamento interno, a quien se le notificará este encargo en el más breve plazo posible.

La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes, ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Con este mismo objeto la investigación podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.

4. La persona que se designe para instruir la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Colegio, así como la asesoría del o los profesional(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si el investigador así lo estimase.

5. Toda la investigación en estos casos será estrictamente reservada, y se tramitará conforme a las reglas y al procedimiento de aplicación general contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de ello, se levantará acta de todas las actuaciones dejando registro y firma de todos quienes hayan participado, y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre escrito.

6. No obstante que la investigación esté en curso, la Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad a los Reglamentos internos del establecimiento.

PROTOCOLO DE INASISTENCIA Y/O DESERCIÓN ESCOLAR

- Detección de la inasistencia
- El profesor a primera hora de clases informa la asistencia del curso
- Se consulta al profesor jefe por situación de inasistencia de sus estudiantes involucrados

1. El inspector general, se comunica con la familia para averiguar causa de inasistencia
2. Una vez recolectada la información de inasistencia de todos los cursos, el equipo directivo y UTP se reúnen, a analizar los casos y toma de decisiones para las derivaciones correspondientes según cada caso (convivencia escolar, PIE, UTP y/o redes externas)
3. Elaborar plan de trabajo de acompañamiento en casos más críticos
4. Realizar monitoreo y seguimiento del caso.

PROTOCOLO FRENTE A ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de acoso sexual, abuso sexual, connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de acoso sexual, abuso sexual infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a cualquier persona miembro de la comunidad educativa.

Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas con autoridad jurídica, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización

y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

El abuso sexual se entiende como todos aquellos actos de violencia física y sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

Hechos de connotación sexual se entienden como aquellas conductas que implican un contacto de índole sexual entre pares, por tanto, no corresponden a un delito. Estas conductas podrían corresponder a juegos sexualizados que podrían tener relación con una posible vulneración en alguno o todos los estudiantes involucrados.

Este protocolo considera todos los tipos de abuso sexual, acoso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dejando fuera las situaciones de maltrato y vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

El abuso sexual y el estupro implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del

abusador.

4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (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 niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL

Existen tres patrones fundamentales para lograr atribuir una conducta determinada a la de acoso sexual:

- 1.- Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual: Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran de manera implícita o explícita, el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el agobio y maltrato en contextos de trabajo.
- 2.- Es un hecho no bienvenido o no consentido: Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión.
- 3.- Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima: Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a trabajar en un lugar propicio para el cuerpo docente y/o asistente de la educación, y perturban el desarrollo personal de las víctimas.

Prácticas constitutivas de acoso sexual

1. Manifestaciones no verbales presenciales:
 - a) Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
 - b) Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
 - c) Gestos de carácter sexual.
2. Manifestaciones verbales presenciales:
 - a) Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
 - b) Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

3. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos:
 - a) Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima;
 - b) Proposiciones sexuales.
 - c) Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, entrega de documentación con anterioridad, etc.)
 - d) Amenaza de perjuicios ante la no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
 - e) Concesión de ventajas estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales.

4. Manifestaciones por medios digitales:
 - a) Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
 - b) Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.

5. Manifestaciones Físicas:
 - a) Contacto físico innecesario; abrazos, tocaciones en piernas, cintura, caricias o acercamientos, persecuciones, arrinconamientos dentro o fuera del establecimiento.

INDICADORES DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva.
2. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, 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.

Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- g) Conductas sexualizadas.

ANTECEDENTES FUNDADOS DE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

1. Evidencia por medios tecnológicos y/o digitales
2. Testimonios que acrediten el hecho de manera presencial

Nota: en caso de duda o necesidad se cuenta a nivel comunal con apoyo de Equipo de Convivencia Comunal y/o Oficina de protección y derechos de la infancia OPD.

ANTECEDENTES FUNDADOS ABUSO SEXUAL

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

1. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA INTERNA COLEGIO O RECOGIDA INICIAL DE LA INFORMACIÓN

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de acoso sexual, abuso sexual, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado a la Directora del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del establecimiento educacional.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las

eventuales medidas de protección que se aplicarán.

9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentra el Coordinador de Convivencia Escolar, o Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Miembro del Equipo de Convivencia (psicóloga o trabajador social).
2. Psicóloga enseñanza media.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA INTERNA

Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta o ficha del alumno.
2. Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
3. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del equipo de convivencia que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de acoso sexual y el tipo de manifestación
2. Antecedente fundado de acoso sexual y el tipo de manifestación
3. Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual.
4. Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

5. Hechos de connotación sexual que podrían implicar la activación de otro protocolo correspondiente con el objetivo de proteger a los estudiantes involucrados.
6. Situación que no corresponde a acoso sexual, abuso sexual o hechos de connotación sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato y/o vulneración de niños, niñas y adolescentes.
7. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

En caso de que con los antecedentes entregados en la denuncia interna sea posible tipificar los hechos como antecedente fundado de acoso o abuso sexuales, o ante la duda de la existencia de posible delito, se realizará denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia interna o primera recogida de antecedentes. Quien finalmente será responsable de realizar denuncia conforme lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, esto es dentro de las 24 horas siguientes que toma conocimiento del hecho.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ACOSO SEXUAL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 2. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento o apoderado de un estudiante:
 - a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - b)
 - c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. el encargado de convivencia y/o inspector general resguardara con celo la identidad del supuesto agresor.
- 3. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:
 - a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - b) Se realizara denuncia respectiva distinguiendo la edad del sospechoso:
- c) Si el sospechoso es menor de 14 años se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. el encargado de convivencia y/o inspector general resguardara con celo la identidad del supuesto agresor por tratarse también de un menor de edad.
 - d)
 - e) Si el sospechoso es mayor de 14 años se procederá la denuncia conforme lo indica el artículo 175 del Código Procesal Penal, esto es dentro de las 24 horas siguientes que toma conocimiento del hecho. El encargado de convivencia y/o inspector general resguardara con celo la identidad del supuesto agresor por tratarse también de un menor de edad
 - f) Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - g) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- 4. Si el sospechoso es otro estudiante mayor de 14 años y menor de 18 años perteneciente al establecimiento
 - a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - b) Si el sospechoso se procederá la denuncia conforme lo indica el artículo 175 del Código Procesal Penal, esto es dentro de las 24 horas siguientes que toma conocimiento del hecho. el encargado de convivencia y/o inspector general resguardara con celo la identidad del supuesto agresor por tratarse también de un menor de edad.
 - c)
 - d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - e) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ACOSO SEXUAL Y ABUSO SEXUAL INFANTIL HACIA UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

En caso que se cuente con antecedentes fundados de acoso sexual y/o abuso sexual Infantil, el Coordinador de Convivencia Escolar, o Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
3. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
 - b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etcétera.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de infancia correspondientes, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan:

1. Si es un funcionario del establecimiento, será suspendido del establecimiento educacional de manera inmediata y derivado a la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo, para que se tomen las medidas legales y administrativas correspondientes..
2. Si es un alumno(a), se expulsará o cancelará su matrícula.
3. Si es un apoderado(a), se realizará cambio de apoderado(a).

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en

el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el presente reglamento interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

El Director del establecimiento, Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúan ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Con relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de

“secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso el director(a) puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
 2. Publicación en el sitio web del establecimiento.
 3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
 4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.
- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:



**PROTOCOLO DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL
Y/O CONDUCTUAL (DEC)
2024**





INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es un documento de referencia para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los y las estudiantes en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir del protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales emitida por MINEDUC en agosto de 2022 y la Resolución exenta N°586, la que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, emitida por Superintendencia de Educación en diciembre de 2023.

Este protocolo debe ser incorporado al Reglamento Interno de convivencia escolar de los colegios municipales dependientes de la Corporación Municipal de Educación y Salud, COMUDEF, tal como se indica en la Ley N°21.545.

DEFINICIONES

Para enmarcar el buen funcionamiento de este protocolo se deben precisar conceptos, de modo tal, que los adultos de los establecimientos educativos tengan claridad frente a cada expresión de los y las estudiantes.

1. **Regulación emocional:** “Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada” (Bisquerra, como se citó en Mineduc, 2022) “Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales” (Gross, J. J., & Thompson, R. A., como se citó en Mineduc, 2022)
2. **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o dichas reacciones no logran desaparecer después de un intento de intervención de algún profesional, pese a que esta acción ha sido utilizada con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
3. **Crisis:** Esta conducta inapropiada sin finalidad pueden traducirse en actividades destructivas y violentas con riesgos para sí mismos, a terceros o entorno que implique la contención física.
4. **Intervención en crisis** “La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.” (Mineduc, 2022).

CONSIDERACIONES GENERALES

a. Una vez al año se realizará una capacitación, a cargo de cada establecimiento educacional, sobre desregulación emocional y conductual, intervención en crisis y estrategias sugeridas para la contención. A esta instancia será convocada toda la comunidad educativa.

b. Se sugiere que al momento de la matrícula de los estudiantes el apoderado firme autorización de intervención ante desregulación emocional etapa 3 (descrita en este documento), en el cual el o la apoderado(a):

- i. Autoriza a que, en caso de una desregulación, se intervenga con el objetivo de proporcionar ayuda a la o el estudiante, reducir el riesgo para sí mismo(a) y otros(as).
- ii. Toma conocimiento de que las intervenciones serán realizadas con gradualidad y proporcionalidad, dependiendo de la etapa de desregulación que se esté viviendo, pudiendo llegar a la contención física en caso de riesgo.
- iii. Se compromete a participar de a lo menos una entrevista con profesionales del establecimiento educacional.
- iv. Identifica a un familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional.
- v. Identifica a los profesionales externos con los cuales autoriza contacto y coordinación.

c. El o la profesor(a) jefe y la dupla psicosocial incluirán en la planificación del trabajo anual en aula regular estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual.



d. El o la profesor(a) jefe y la dupla psicosocial, en los primeros meses de cada año escolar, construirán con cada curso del establecimiento educacional un “Decálogo de “Acuerdos de sentirnos bien” que incluyan formas de advertir síntomas y signos previos a la desregulación.

e. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas idóneas para apoyar a estudiantes en situaciones de crisis y estén preparados para su manejo.

f. Es relevante que el establecimiento educacional gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

EJES CENTRALES

Este protocolo considera que, en cada establecimiento educacional, toda situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada en tres ejes, como se describe a continuación:

I.- Prevención

II.- Intervención (etapa Inicial, etapa de aumento desregulación y etapa de descontrol)

II.- Reparación posterior crisis de desregulación emocional y conductual.

I. PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes.
2. Reconocer señales previas que desencadenen una desregulación y actuar de acuerdo a ellas. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y/o conductual. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
5. Facilitarles la comunicación (verbal o no verbal), ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y/o conductual.
6. Otorgarle a los estudiantes con riesgo de desregulación emocional y/o conductual, tiempos de descanso en el que puedan auto regularse.
7. Utilizar estrategias y/o herramientas de contención adaptativas y alternativas según necesidad e intereses.
8. Socializar y anticipar con anterioridad “decálogo de sentirnos bien” dentro de la comunidad escolar.

II.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es recomendable partir por los siguientes pasos:

1. Describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual. Registrar en Bitácora de desregulación emocional y/o conductual (Anexo 2)
2. Evitar inferir o categorizar anticipadamente.
3. Agregar la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición. Registrar en Bitácora de desregulación emocional y/o conductual (Anexo 2)
4. Identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

<p>ETAPA INICIAL: previo a haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros</p>	<p>Responsables: Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera del aula)</p>	<p>Evidencias Registro en bitácora DEC</p>
<p>INDICADORES</p>	<p>Ante la presencia de indicadores emocionales tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos). 2. Inatención o distractibilidad; le cuesta concentrarse, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad. 3. Actitud opositora - Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido - Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala) 4. Signos de irritabilidad, baja tolerancia a la frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.) 5. Ansiedad o nerviosismo; Se aísla y/o se retrae; Ensimismamiento; Aislamiento; Somnolencia. 	
<p>ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo esta actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo). • En los más pequeños pueden usarse “rincones de calma” donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido/a y monitoreado/a por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación • Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en plan de acompañamiento individual (en el caso que lo tenga), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo sala de habilitación y contención emocional; uso de maletín SOS; CRA. En este caso el plan debe contemplar el uso de estos y su marco de actuación (Anexo 1). Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. • Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia con contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al/la estudiante que se está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. <p>Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo/a de cerrar los ojos, no insistir. - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del/la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales
--	---

<p>ETAPA DOS (Interfase): Etapa de aumento de la desregulación emocional y/o conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<p>Responsables: Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quien sirva de mediador/a y acompañante directo del/la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al/la estudiante y encargado/a, pero a 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 afuera de la sala o recinto, en donde ocurre la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, avisar a directivos, familia u otros)</p>	<p>Evidencias Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora DEC (Anexo 2) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.</p>
---	--	---

INDICADORES	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante no reacciona ni responde a la comunicación verbal o a la mirada e intervenciones de terceros. • Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. • La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad, comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; no sostiene la mirada; respiración agitada; temperatura elevada; gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud oposicionista/desafiante o evitativa.
ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	<p>Acciones adaptables conforme edades y características del/la estudiante, para esta etapa podrían ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-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 algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. <p>Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. • Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. • Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. <p>Características requeridas del personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. • Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/lo capacita, o definitivo. <p>Información a la familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será el acompañante externo el encargado de dar aviso al apoderado, quien en el caso de que pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el encargado y el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante. <p>Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p>



Cuando las probabilidades de desregulación emocional y/o conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en plan de acompañamiento individual (anexo 1), donde se especifican las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimiento educacional) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/o informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento 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.

<p>ETAPA ETAPA 3 - DE DESCONTROL: El/la estudiante no responde positivamente a las estrategias de intervención previas (etapa 2). Se percibe riesgo seguro para sí mismo/a o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al/la estudiante por parte de adultos del establecimiento educacional.</p>	<p>Responsables: Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del/la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al/la estudiante y encargado/a, pero a distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al/la estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Acompañante externo: Adulto que permanecerá afuera de la sala o recinto, en donde ocurre la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, avisar a directivos, familia u otros)</p>	<p>Evidencias: Activar protocolo DEC.</p>
<p>INDICADORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudiante manifiesta intensidad emocional, pero además afecta directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno). ● Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí mismo/a (golpeándose, 	

	<p>haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieto/a, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse, descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; insultos con garabatos, etc.).
ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • En esta instancia siempre es oportuno contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario. Una persona a cargo de la situación con el encargado/a y dos acompañantes (interno y externo). • Se proveerá contención que tiene por objetivo dar contención física a el/la NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros. Eso se recomienda realizarlo SÓLO en caso de extremo riesgo para el/la estudiante u otras personas de la comunidad. Debe además ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas (acción mecedora de abrazo profundo) y con previa autorización de los apoderados. • Evaluar si es necesario excluir al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases. • Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado, en lo posible con escaso o nulo tránsito de personas circulando. • La persona a cargo de la situación deberá SÓLO contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que el/la estudiante exprese de manera efectiva como se siente. Se puede establecer como responsable a Docente / Miembros del Área de Formación. Siempre dos a tres personas apoyando la situación. • Elementos de seguimientos: Hoja de entrevista/bitácora; Contacto telefónico; Citación apoderados; Certificado apoderado DEC (Anexo 3).

Consideraciones de esta etapa: **Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado/a 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, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora DEC (anexo 2) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.



En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento educacional pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado/a la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y/o conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

***Importante en todas las etapas descritas: No regañar a el/la estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él/ella respecto a su conducta en ese momento. ***

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas

ETAPA IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Reparación grupal:

- Esta etapa debe estar a cargo de las/los profesionales especialistas capacitados, preferentemente la dupla psicosocial, equipo de convivencia escolar.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los/las compañeros/as de curso, a el/la profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

Reparación individual:

- Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, preferentemente el equipo PIE.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber a el/la estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo/a consciente, de que todos los/as estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza a el/la estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento educacional.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o

reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y/o conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general de el/la estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades de el/la estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



ANEXOS

ANEXO 1:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL

Información Estudiante	
Nombre	
Edad	
Diagnóstico:	
Tratamiento farmacológico (si corresponde):	
Apoderado/a	
Mecanismo de comunicación con el /la apoderado/a	
Apoderado/a suplente	
Mecanismo de comunicación con el /la apoderado/a	
Adulto de referencia en el establecimiento:	
Factores relevantes	
Señales previas de desregulación a nivel físico y verbal	
Elementos del entorno desfavorables que pueden ser precedentes a una DEC	



Estrategias de soporte emocional:	
Estrategias de soporte ambiental:	

*Tomo conocimiento de que lo declarado en el presente documento apoyará el acompañamiento de el/la estudiante descrito/a, con el fin de gestionar un estado emocional adecuado para él/ella. Me hago responsable de mi participación y compromisos para favorecer el bienestar de él/ella y la comunidad educativa en general.

Nombre de los/as participantes	Rol que desempeña (profesor, especialista, auxiliar, apoderado/a, etc)	Rut	Firma



ANEXO 2:

Bitácora de Desregulación Emocional y/o conductual (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/_____

Duración: Hora de inicio...../Hora de término.....

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 N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación de 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.- Identificación apoderado suplente y forma de contacto: (sólo si aplica)

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderado suplente (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	
.....	
.....	

6.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes



- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

7.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles 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.

8.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Observación de lo que realizan las personas que rodean a el/la estudiante antes de la DEC

d) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio Hambre
- Otros.....

9.- 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:

10.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono de ubicación.

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?

11.- Estrategias de intervención desplegadas:

Etapas Inicial

- Se reconoce la presencia de indicadores emocionales en el estudiante
- Se realizan cambios en la actividad o situaciones gatilladoras de la DEC
- Se dirige al estudiante a espacio o zona segura o de calma lejos de ruidos y otros.
- Uso de conocimiento de intereses para iniciar la autorregulación.
- Uso de la estrategia tiempo de descanso o redirigir atención.
- Se realiza contención emocional –verbal y mediación

Etapas dos:

- Se permite ir al espacio o zona segura de calma.
- Se da tiempo de descanso o autorregulación
- Se evitan tumultos o aglomeraciones de personas que observan.
- Se retiran elementos de peligro que están al alcance del estudiante.
- Manejo de la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso.
- El acompañante externo da aviso al apoderado.

Etapas tres:

- Se realiza contención física al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros.
- Se excluye al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases.
- Se traslada a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado



ETAPA IV. Estrategias de Intervención en la Reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Reparación grupal:

- Se realiza la reparación hacia estudiantes
- Se realiza la reparación a adultos del entorno escolar, vinculados con los hechos.

Reparación individual:

- Se toman acuerdos con el/la estudiante para evitar que se repita la DEC.
- Conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento el estudiante toma conciencia de los daños y se responsabiliza de la reparación.
- Se trabaja la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones.
- Se interviene la propia reparación de los sentimientos y emociones de el/la estudiante.
- Se enseñan habilidades alternativas de anticipación



ANEXO 3:

Certificado de asistencia de apoderado/a al establecimiento por DEC
Ley TEA N°21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento que _____, RUN: _____; apoderado del/la estudiante _____, RUN: _____, del curso _____, y que posee diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su _____ ocurrido el día _____, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y/o media."*

Nombre Coordinador PIE
Timbre

Nombre Director/a
Timbre



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

La Misión del Complejo educacional Marcela Paz es “promover y fortalecer en nuestras y nuestros estudiantes una educación inclusiva, emocional, autónoma, consciente de su entorno y reflexiva, que los convierta en agentes de cambio a través de un proceso de enseñanza – aprendizaje participativo y democrático, comprendiendo y respetando la importancia de los derechos humanos, la interculturalidad, valores y la diversidad de género, para formar estudiantes con expectativas en la educación superior que les permita desenvolverse de manera responsable en la sociedad.”¹

II. CONCEPTOS GENERALES

Art 1. El presente documento es un ajuste a nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

III. DEFINICIONES

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile²

¹ Proyecto educativo Institucional 2021. Pág 3.

² Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril 2017.



Art 4. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 6. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Art 7. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Art 9. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
 - a. Principio de la no patologización
 - b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art 10. En el Complejo educacional Marcela Paz, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Complejo educacional Marcela Paz, las niñas, niños y adolescentes trans,



además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

Art 12. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.³

- a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal⁴ una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
- c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
- d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

³ Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.

⁴ Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.



- e. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinario aquellos que se determine oportuno.

Art 13. Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, Encargado de Convivencia Escolar informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

Art 14. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, se trabajará el tema en el Comité de Convivencia escolar, en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 15. Una vez que el Comité acuerde los pasos a seguir, el Encargado de Convivencia Escolar citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

Art 16. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

VI. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 17. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.



En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa

Art 18. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 19. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el departamento de convivencia escolar dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 20. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 21. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Art 22. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases



el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Presentación personal

Art 23. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

Utilización de servicios higiénicos

Art 24. Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 25. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, se puede solicitar apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

VII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Art. 26. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Art. 27. Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
LA FLORIDA

RESOLUCIÓN N°31 SG - 2024

LA FLORIDA, 31 de julio de 2024

APRUEBA PROTOCOLO Y
REGLAMENTO LEY N°21.643 QUE
MODIFICA EL CÓDIGO DEL TRABAJO Y
OTROS CUERPOS LEGALES, EN
MATERIA DE PREVENCIÓN,
INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL
ACOSO LABORAL, SEXUAL O DE
VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

VISTOS:

La Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificado por el D.S. 821 del año 2020; el D.F.L N°1, de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el D.F.L N°1-3063, de 1980, que contiene el Reglamento sobre aplicación del Inciso 2° del Art. 38 del DL N°3.063 sobre traspaso de servicios a las municipalidades; el Decreto N°343 de 1982, del Ministerio de Justicia, que Concede la Personalidad Jurídica a la Corporación Municipal de La Florida; el Decreto N°110 de 1979, del Ministerio de Justicia que Aprueba reglamento sobre concesión de personalidad jurídica a corporaciones y fundaciones que indican; los Estatutos de la Corporación de Educación y Salud de La Florida, reducidos a escritura pública con fecha 04 de febrero de 1982, ante Notario Público Titular don José Iturrieta Herrera, de la segunda notaría de La Florida; acuerdo del Directorio de esta Corporación Municipal, en Sesión Extraordinaria de 12 de marzo de 2024, reducido a escritura pública con fecha 19 de marzo de 2024, ante Notario Público Titular don Jaime Bernales Larraín, de la segunda notaría de La Florida, anotada en su Repertorio con el N°825-2024, que nombra a don Cristián Águila Jorquera como Secretario General; el Acta de Sesión Ordinaria del Directorio de esta Corporación Municipal, de fecha 28 de marzo de 2024, reducida a escritura pública con fecha 13 de mayo de 2024 ante Jaime Bernales Larraín, Notario Público Titular de la

segunda notaría de La Florida, anotada en su Repertorio con el N°1406-2024, y que delega las funciones que indica en el Secretario General de esta Corporación, don Cristián Águila Jorquera; el Dictamen de la Contraloría General de la República N°E-160316-2021; el Dictamen N°E179239 de 2022 de la Contraloría General de la República; la Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo; la Circular N°3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social; el Decreto N°21 de fecha 03 de julio de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Acta de Sesión Ordinaria de Directorio de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 30 de junio de 2024; Providencia de Secretaria General y, cualquier otro antecedente y/o normativa pertinente.

CONSIDERANDO:

1. Que, las Corporaciones Municipales creadas al amparo del artículo 12° del Decreto con Fuerza de Ley N°1-3063, de 1980, son organismos que colaboran en el cumplimiento de las funciones de las entidades edilicias, esto es, ejecutar obras, servicios y acciones en favor de la comuna, de manera de satisfacer de modo directo o inmediato una necesidad o interés de la población (aplica dictamen N° 5.668, de 2014 de la Contraloría General de la República).
2. Que, en tal sentido, la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida, en adelante "Comudef", dispone en la cláusula Tercera de sus estatutos, que no tendrá fines de lucro y su objetivo será: "(...) a) *Administrar y operar servicios en las Áreas de Educación, Salud, Cultura, Recreación y atención de menores que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de la Florida, adoptando las medidas necesarias para su dotación, ampliación y perfeccionamiento. En el cumplimiento de estas finalidades, la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que en materia de supervigilancia y fiscalización correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las Leyes y Reglamentos, y b) difundir en la opinión pública el conocimiento de los objetivos que impulsa la Corporación y las realizaciones que ella lleva a cabo*".
3. Que, la Ley N°21.643 que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo, señala en su artículo 1° que se modifica el artículo 154 bis del Código del Trabajo en los siguientes términos: *"El empleador que no se encuentre obligado a confeccionar el Reglamento Interno al que se refiere el presente Capítulo deberá poner en conocimiento de las trabajadoras y de los trabajadores el protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo y el procedimiento de investigación y sanción al que se someterán dichas conductas, al momento de la suscripción del contrato de trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Título IV del Libro II, el que considerará las medidas de resguardo que se adopten respecto de los involucrados y las sanciones que se aplicarán. Lo anterior deberá constar por escrito y se incorporará en el Reglamento a que se refiere el artículo 67 de la ley N°16.744. para efectos de la elaboración*

del procedimiento de investigación y sanción, el empleador podrá contar con la asistencia técnica del organismo administrador de la ley referida al que se encuentre afiliado”.

4. Que, el mismo cuerpo normativo, modifica el artículo 211-A que señala lo que sigue: *“Las trabajadoras y los trabajadores tiene derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo. Los empleadores deberán elaborar y poner a disposición de las trabajadoras y de los trabajadores un protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, a través de los organismos administradores de la ley N°16.744”.*
5. Que, a su vez, en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N°21.643 la Superintendencia de Seguridad Social dictó la Circular N°3813 de fecha 07 de junio de 2024 de *“Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la ley n°21.643 (ley karin).*

Imparte instrucciones a los organismos administradores y empresas con administración delegada y modifica los títulos ii y iii del libro iii. denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes, los títulos i y ii del libro iv. prestaciones preventivas y el título i del libro v. prestaciones médicas, todos del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la ley n°16.744”.

6. Que, en el mismo ámbito el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social dictó con fecha 03 de julio de 2024 el Decreto N°21 que *“Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo”,* el cual establece los lineamientos para la aplicación de la Ley N°21.643.
7. Que, en este sentido, se debe dictar el acto administrativo que apruebe el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida y, el Reglamento de procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida.
2. **APRUÉBASE**, el Reglamento de procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida.

3. **INCORPÓRESE**, los documentos individualizados en los numerales anteriores de este resuelto al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida.
4. **PÓNGASE EN CONOCIMIENTO**, de la presente Resolución a la Subdirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Difusión y Relaciones Públicas, para su divulgación a través de los canales que estime pertinentes.
5. **PUBLÍQUESE**, en el Portal de Transparencia Activa de la Corporación Municipal de La Florida.

Cristián Águila Jorquera

CRISTIÁN ÁGUILA JORQUERA

SECRETARIO GENERAL

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA FLORIDA



MVM / RGR / AHE / MSZ / Jm

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL,
LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD,
CULTURA Y RECREACIÓN DE LA FLORIDA.**

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los funcionarios y trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos

constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores y trabajadoras, a apoyar a la empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de sus funcionarios y trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance

El presente protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, directores y Secretario/a General de la Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida, en calidad de Estatuto, Código del Trabajo, contratistas, subcontratistas, proveedores y prestación de servicio a Honorarios. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas o usuarios que acudan a las dependencias de esta corporación o alumnos en práctica.

4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

Acoso sexual: es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra

- de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consentido, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
 - En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

Acoso laboral: toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o

perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de usuarios, proveedores, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo

Comportamientos incívicos: el incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales, se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas

asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica como “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

La Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 7 de mayo de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. Derechos y deberes del empleador y de las personas trabajadoras

De las *personas trabajadoras*

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta esta Corporación, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento

Del empleador

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador, o quien haga las veces de representante, el Departamento

de Prevención de Riesgos Laborales, el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL – SM / SUSESO y los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, las dos últimas instancias, correspondientes al establecimiento donde se desempeñe el trabajador/a afectado/a. En caso de que el establecimiento no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá ser reemplazado por un trabajador o trabajadora designado/a para dicha gestión.

Es responsabilidad del empleador la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la Corporación ha designado a su Departamento de Prevención de Riesgos Laborales.

El seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas será propio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación CEAL – SM.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, la Corporación Municipal de La Florida a través de su Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, en su calidad de empresa mandante o principal se deberá contactar con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilar el cumplimiento de las normas que correspondan a dichas empresas.

Será responsabilidad del área o dirección de esta Corporación que administre el contrato de subcontratación, el poner en conocimiento vía memorando formal, al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales sobre la ejecución de dicho servicio.

Se capacitará a los trabajadores y trabajadoras sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas de acuerdo a lo indicado en el **Programa Anual de Capacitación para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo** gestionado por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, con participación de las organizaciones sindicales y asociaciones de funcionarios.

II. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores

similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

Será la Política Preventiva del Acoso Laboral, el Acoso Sexual y la Violencia en el Lugar de Trabajo, la que contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes. La Política Preventiva será revisada cada dos años.

La Política se dará a conocer a los/as Trabajadores/as mediante folletería, fichas técnicas, charlas y talleres gestionados por el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, además de comunicados enviados por la Dirección de Difusión.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incívicas o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario ISTAS21 o CEAL- SM/SUSES0, según corresponda, de acuerdo al período de ejecución en cada establecimiento dependiente de esta Corporación, así como el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP), producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité de Aplicación del cuestionario CEAL – SM, de cada establecimiento.

Para apoyar la identificación y evaluación de los factores de riesgos

presentes en el lugar de trabajo, se considerarán los resultados del cuestionario CEAL-SM y la matriz de riesgos correspondiente.

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario ISTAS 21 o CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores o trabajadoras de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, talleres, cartillas informativas u otros (con apoyo permanente de la mutualidad).
- Esta Corporación organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, Directores/as, y trabajadores/as se capacitarán en las **conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia**, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las **situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral**.

- La Corporación Municipal de La Florida informará y capacitará a los trabajadores/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante el **Programa Anual de Capacitación para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo** y el responsable de esta

actividad será el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales a cargo de su jefatura.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el Programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo incluido en el Programa de Trabajo Anual de Prevención de Riesgos Laborales, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de la desviación a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores/as a través de charlas y reuniones que impartirá el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales además de comunicados internos enviados por la Dirección de Difusión.

Las dudas y sugerencias en relación a las medidas preventivas deberán ser comunicadas al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y Subdirección de Recursos Humanos

3. Mecanismo de seguimiento

La Corporación Municipal de La Florida con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL – SM / SUSESO correspondiente al establecimiento, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la Corporación o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los trabajadores y trabajadoras a la jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y/o a la Subdirectora de Recursos Humanos.

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Corporación Municipal de Salud y Educación de La Florida establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios: correo electrónico (comunicado), charlas, Obligación de Informar, talleres que impartirá el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y la mutualidad. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, documento actualizado que debe ser entregado a los trabajadores/as al momento de la suscripción del contrato de trabajo. Asimismo su contenido deberá publicarse en un lugar visible en todos los establecimientos de salud, educacionales y en la casa central de la Corporación.

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO
SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y
RECREACIÓN DE LA FLORIDA.**

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Párrafo 1º: Ámbito de Aplicación

Artículo 1º.-Obligatoriedad.

El presente reglamento establece las directrices a las que se deberán ajustar todas las investigaciones de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, las que incluyen los derechos y obligaciones generales de las personas y entidades involucradas en dicho procedimiento, ya sea que las investigaciones sean realizadas por la Corporación Municipal de Educación Salud, Cultura y Recreación de La Florida. Salvo disposición en contrario, los plazos contemplados en el presente reglamento serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos, a menos que expresamente en este reglamento se establezca de otra forma.

Párrafo 2º: Principios de los Procedimientos de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el Trabajo

Artículo 2º.- Principios Básicos.

Los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

- a) **Perspectiva de Género.** Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con

- el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.
- b) **No Discriminación.** El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.
 - c) **No Revictimización o No Victimización Secundaria.** Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.
 - d) **Confidencialidad.** Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de los trabajadores a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154 ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.
 - e) **Imparcialidad.** Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

- f) **Celeridad.** El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.
- g) **Razonabilidad.** El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.
- h) **Debido Proceso.** El procedimiento de investigación debe garantizar a los trabajadores que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.
- i) **Colaboración.** Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Párrafo 3º: Definiciones

Artículo 3º.- Definiciones Básicas.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- a) **Riesgo Laboral.** Es aquella posibilidad de que los trabajadores sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- b) **Factores de Riesgos Psicosociales Laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas,

la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

c) **Acoso Laboral.** Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

d) **Acoso Sexual.** Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

e) **Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros Ajenos a la Relación Laboral.** Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

f) **Medidas de Resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

g) **Medidas Correctivas.** Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Párrafo 4º: Derechos de los trabajadores y Obligaciones Generales de los Participantes en el Marco del Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo

Artículo 4º.- Participantes en el Procedimiento.

Son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora. Todos ellos deberán proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las notificaciones que correspondan, conforme a este reglamento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 516 del Código del Trabajo, en orden a poder solicitar fundadamente y por escrito a la persona investigadora, que las notificaciones del proceso se le realicen en forma diversa o mediante carta certificada dirigida al domicilio que designe.

Artículo 5º.- Derechos Generales de los trabajadores.

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la ley, los trabajadores, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

- a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
- b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente reglamento.
- c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
- d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

Artículo 6º.- Obligaciones Generales del empleador.

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la ley u otra normativa reglamentaria, el empleador deberán:

- a) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la ley.
- b) Elaborar y poner a disposición de los trabajadores un procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente reglamento.
- c) Informar semestralmente a los trabajadores los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo, debiendo identificar especialmente los canales de comunicación de la Dirección del Trabajo, del organismo administrador de la ley N° 16.744 y de la Superintendencia de Seguridad Social para denunciar cualquier incumplimiento a la normativa laboral y para acceder a las prestaciones en materia de seguridad social.
- d) Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento.
- e) Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el empleador o la Dirección del Trabajo, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.
- f) Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente o derivarla a la Dirección del Trabajo.
- g) Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- h) Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los trabajadores en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

- i) Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la ley N° 16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.
- k) Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.
- l) Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.
- m) Informar, a requerimiento de la Dirección del Trabajo, el estado y desarrollo de los procedimientos de investigación realizados por la empresa.
- n) Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N° 8 del Código del Trabajo.
- o) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 7º.- Obligaciones Generales de la Persona a Cargo de la Investigación.

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este reglamento, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente reglamento, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
- b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente reglamento.

f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 8º.- Obligaciones Generales de los trabajadores.

Los trabajadores, en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por la Corporación.

b) Colaborar en la correcta sustanciación del procedimiento de investigación.

c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices establecidas en el presente reglamento.

d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Artículo 9º.- Derechos Generales de las Organizaciones Sindicales.

Tendrán, a lo menos, los siguientes derechos:

a) Velar que el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo que el empleador elabore y ponga a disposición de los trabajadores, se ajuste a las directrices del presente reglamento.

- b) Representar a las personas involucradas en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente reglamento.
- c) Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- d) Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

Artículo 10.- Obligaciones Generales de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744.

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a el empleador la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los protocolos de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.
- b) Otorgar a el empleador referidos en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.
- c) Disponer de los programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- d) Otorgar a el empleador la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

TÍTULO II: DIRECTRICES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Párrafo 1º: Directrices Generales

Artículo 11.- Denuncia

La persona afectada por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ya sea ante la Corporación o ante la Dirección del Trabajo de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

En caso de que la denuncia sea realizada ante la Corporación, esta deberá ser ingresada por medio de Oficina de Partes de Casa Central, en sobre cerrado dirigido a la Subdirección de Recursos Humanos, ya sea por la persona afectada, o en caso de que se reciba de manera verbal, por quien la reciba.

La Corporación, deberá disponer e informar, según corresponda, los medios idóneos para recibir las denuncias. La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

- a) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.
- c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa a la empresa, indicar la relación que los vincula.
- d) Relación de los hechos que se denuncian.
- e) En el caso de que se realice la denuncia directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar a la empresa y su RUT o, en su defecto, identificar al representante conforme a lo dispuesto en el artículo 4º del Código del Trabajo.

Artículo 12.- Recepción de la Denuncia.

Al momento de recibir una denuncia ya sea por parte de la Corporación o la Dirección del Trabajo y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso de que la denuncia se realice por escrito esta deberá ser ingresada a través de Oficina de Partes de la Casa Central en sobre cerrado y remitido a la Subdirección de Recursos Humanos.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, esta deberá realizarse ante la jefatura directa del denunciante, del establecimiento respectivo, o ante la Subdirección de Recursos Humanos, quien reciba la denuncia deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación y posteriormente remitida dentro de las 24 horas posteriores a su recepción a la Subdirección de Recursos Humanos por medio de sobre cerrado a través de Oficina de Partes de la Casa Central de esta Corporación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación por acoso laboral y acoso sexual, un control de admisibilidad de la denuncia en los procedimientos.

Si la denuncia es presentada ante el empleador, este deberá informar a la persona denunciante que la empresa podrá iniciar una investigación interna o derivarla a la Dirección del Trabajo. En caso de que se decida seguir una investigación interna, se informará a la Dirección del Trabajo sobre el inicio de la investigación, en conjunto con las medidas de resguardo que se decida adoptar, teniendo un plazo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia en la Oficina de Partes de la Casa Central de la Corporación.

Si se optare por su derivación a la Dirección del Trabajo, o la persona denunciante así lo solicita, en este mismo plazo, deberá remitir la denuncia, junto a sus antecedentes, a dicho Servicio.

En el caso de que la denuncia sea dirigida hacia las personas incorporadas en el artículo 4° del Código del Trabajo, entendiéndose aquellas integrantes de la

Corporación, que en atención a la naturaleza de su cargo, ejercen habitualmente funciones de dirección o administración por cuenta o representación del empleador, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación. Cualquiera sea la decisión que se adopte, el empleador deberá informar por escrito a la parte denunciante.

Artículo 13.- Adopción de Medidas de Resguardo por la Empresa.

Una vez recibida la denuncia, la Subdirección de Recursos Humanos deberá adoptar dentro del plazo de 24 horas a partir de su recepción, una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Dentro de las medidas de resguardo que podrá adoptar la Corporación se podrán establecer, entre otras:

- a) Separación de espacios físicos de trabajo.
- b) Redistribución del tiempo de la jornada de trabajo.
- c) Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744, lo anterior.
- d) Todas aquellas otras medidas que la Subdirección de Recursos Humanos estime pertinente.

Lo anterior siempre en concordancia con la normativa emitida por la Superintendencia de Seguridad Social. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso. La Dirección del Trabajo podrá revisar las medidas de resguardo adoptadas, pudiendo solicitar su modificación al empleador con el objetivo de resguardar eficazmente la vida y salud de los participantes en el procedimiento.

Artículo 14.- La Designación de la Persona a Cargo de la Investigación.

La Secretaría General de la Corporación designará a un Investigador para la realización de la respectiva investigación interna a propuesta de la Subdirección de Recursos Humanos. Deberá designarse preferentemente a una persona trabajadora

que cuente con capacitación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que deberá ser puesta en conocimiento de la Secretaría General de la Corporación, quien finalmente decidirá fundadamente, mantener o cambiar el nombramiento del investigador, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

Artículo 15.- Diligencias Mínimas.

La persona a cargo de la investigación deberá realizar como mínimo las diligencias que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, la persona a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello. De igual manera, la persona a cargo de la investigación deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes: el protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; reglamento interno de orden, higiene y seguridad; contratos de trabajo y sus respectivos anexos; registros de asistencia; denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM, de la Superintendencia de Seguridad Social, entre otros. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los

testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Artículo 16.- Contenidos del Informe de Investigación.

Una vez finalizada la investigación interna o aquella desarrollada por la Dirección del Trabajo, el informe contendrá, a lo menos:

- a) Nombre, correo electrónico y RUT de la empresa.
- b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- c) Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
- h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
- i) La propuesta de sanciones cuando correspondan. Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo, deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados y podrá proponer las sanciones establecidas en el respectivo reglamento interno.

Artículo 17.- Plazo de la Investigación.

La investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por el empleador a la Dirección del Trabajo.

Para efectos del cómputo del plazo, en caso de derivación, la Dirección del Trabajo deberá emitir un certificado de recepción.

Artículo 18.- Remisión del Informe de Investigación a la Dirección del Trabajo.

La Secretaría General de la Corporación deberá, dentro del plazo de dos días hábiles de finalizada la investigación interna remitir el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.

La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días hábiles para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el empleador, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.

Artículo 19.- Adopción de Medidas o Sanciones del Informe por el Empleador.

Notificado el empleador del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo, deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan dentro de los siguientes quince días corridos, informando a la persona denunciante como a la denunciada. En caso que la Dirección del Trabajo no se pronuncie sobre la investigación interna, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, según su informe de investigación, dentro de los quince días corridos, una vez transcurrido treinta días hábiles desde la remisión del informe de investigación a la Dirección del Trabajo.

Artículo 20.- Investigación de la Dirección del Trabajo.

La Dirección del Trabajo realizará la investigación ya sea que reciba la denuncia de forma directa o a través de la derivación del empleador, conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, el Servicio deberá notificar a la empresa dentro del plazo de dos días hábiles, solicitando la adopción de una o más medidas de resguardo,

debiendo el empleador adoptarlas una vez notificado, de conformidad con el artículo 508 del Código del Trabajo, entendiéndose notificado al tercer día hábil siguiente contado desde la fecha de la emisión del correo electrónico registrado en dicho Servicio, o al sexto día hábil de la recepción por la oficina de correos respectiva, en caso de que sea notificado por carta certificada. Con todo, en ningún caso las medidas adoptadas podrán ser gravosas o perjudiciales para la persona denunciante, ni producir algún tipo de menoscabo. El informe de investigación deberá ser notificado al empleador, la persona afectada y al denunciado de manera electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4º del presente reglamento.

Párrafo 2º: Directrices para las Medidas Correctivas y las Sanciones en el Procedimiento de Investigación de Acoso Sexual y Laboral

Artículo 21.- Medidas Correctivas.

Las medidas correctivas que adopte el empleador tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de los trabajadores involucrados en la investigación como del resto de los trabajadores de la empresa, considerando acciones tales como el refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, el otorgamiento de apoyo psicológico a los trabajadores involucrados que lo requieran, la reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En caso de que existan posteriores modificaciones al protocolo establecido en el artículo 211-A del Código del Trabajo, como consecuencia del resultado de la investigación, estas tendrán que ser informadas a todos los trabajadores conforme a las obligaciones establecidas en el inciso segundo de la disposición referida y los artículos 154 N° 12 y 154 bis del mencionado cuerpo legal.

Artículo 22.- Sanciones y su Impugnación.

El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160 del Código del Trabajo. La persona trabajadora sancionada con el despido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Dirección del Trabajo que motivaron el despido. Sin perjuicio de lo anterior, el informe de investigación y sus conclusiones no afectará el derecho de los trabajadores y la obligación del empleador de dar cumplimiento íntegro a lo dispuesto en el artículo 162 del Código del Trabajo para efectos de proceder al respectivo despido.

Párrafo 3º: Directrices para la Investigación de Conductas Realizadas por Terceros Ajenos a la Relación Laboral y en Régimen de Subcontratación

Artículo 23.- Violencia en el Trabajo.

En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, la persona trabajadora afectada podrá presentar la denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente reglamento según corresponda.

Asimismo, el investigador deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el empleador proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 del presente reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Artículo 24.- Régimen de Subcontratación.

En caso que el empleador principal o usuaria reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los involucrados en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, la empresa principal deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento. Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, sean estas de la principal o usuaria, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante la empresa principal o usuaria respectiva, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella a la empresa principal o usuaria, dentro de los tres días hábiles desde su recepción. La empresa principal o usuaria será siempre la responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente reglamento, según corresponda. El empleador de los trabajadores involucradas deberá adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

FLUJOGRAMA

DENUNCIA

Escrita:
Ingresar en Oficina de Partes de COMUDEF en sobre cerrado dirigido a RR. HH.

Verbal:
Por medio de Jefatura directa / RR.HH

Información del denunciante:

1. Nombre completo del denunciante.
2. Rut.
3. Vínculo Organizacional con el denunciado.
4. Centro de costo
5. Correo electrónico.
6. Teléfono.

Información del denunciado:

1. Nombre completo del denunciado.
2. Rut.
3. Cargo.
4. Centro de costo.
5. Relación con el denunciante.
6. Relación de los hechos que se denuncian.

RR. HH

1. Recibe la denuncia e informa sobre el procedimiento al denunciante y se le brinda orientación clara y precisa sobre el procedimiento
2. Se le informa al denunciado sobre el proceso de investigación, que puede ser interna o derivada a la dirección del trabajo.
3. Informar a la parte denunciante del proceso de investigación hacia el denunciado.
4. Adopción medidas de resguardo para el denunciante:
 - Separación de espacios físicos.
 - Redistribución de jornada laboral
 - Atención Psicológica temprana en virtud a la ley 16.744.
 - En relación a cada caso evaluar otras medidas de resguardo según sea necesario.
5. Propuesta de investigador.
6. Se deriva denuncia a Secretaría General de COMUDEF.

SECRETARIA GENERAL

1. Informa proceso de investigación y medidas de resguardo a Dirección del Trabajo, plazo tres días contados recibida la denuncia.
2. Designación de Investigador.
3. Plazo máximo para la investigación 30 días.
4. Se hace entrega de un informe de investigación interna a la Dirección del Trabajo en un plazo de dos días de finalizada la investigación.
5. Dirección del Trabajo tiene un plazo de 30 días para su pronunciamiento al empleador sobre la investigación, al afectado, denunciante y denunciado.
6. Caso de no pronunciamiento se considera válida investigación de COMUDEF, se realiza notificación al afectado denunciante y denunciado.
7. Adopción de medidas o sanciones emitidas por el empleador dentro de los siguientes 15 días del pronunciamiento de la Dirección del Trabajo. Si no hay pronunciamiento se aplican medidas y sanciones dentro de 15 días corridos según informe, una vez transcurrido 30 días desde la remisión del informe de la Dirección del Trabajo.

Resolución exenta n° 0432, 28/9/2024

Modifica n° 0030, 14/9/2021

“APRUEBA LA CIRCULAR SOBRE REGISTROS DE INFORMACIÓN QUE DEBEN MANTENER LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON RECONOCIMIENTO OFICIAL”

“Sobre el Registro de Matrícula”

"De las bajas en el Registro de Matrícula", entre los párrafos segundo y tercero, el texto siguiente, pasando los párrafos tercero y cuarto, a ser octavo y noveno, respectivamente:

“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia.

Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- i. En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.”