



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ESCOLAR 2026

Última revisión junio de 2026



Índice

INTRODUCCIÓN	1
CONCEPTOS Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA	2
VALORES QUE GUÍAN UNA BUENA CONVIVENCIA	4
ASPECTOS GENERALES	5
JORNADA DE TRABAJO	7
FUNDAMENTOS LEGALES EN QUE SE ENMARCA EL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
NORMATIVA GENERAL	13
ASISTENCIA Y ATRASOS	14
COLACIÓN USO DEL COMEDOR	15
COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA	16
REUNIÓN DE APODERADO	16
DIARIO MURAL	19
LOS HORARIOS DE RECREO	20
RETIRO DE ESTUDIANTES	21
FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	22
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	30
DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES:	30
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	31
DERECHOS DE LOS DOCENTES:	32
DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS/AS	33
DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	34
DEBERES DE LOS ALUMNOS:	35
DEBERES DE LOS APODERADOS/AS	36
DEBERES DE LOS DIRECTIVOS	37
DEBERES DE LOS DOCENTES	38
DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO	40
PROTOCOLO SITUACIÓN DE OFICIOS JUDICIALES LLEGADOS A LA ESCUELA	48
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	50
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE	63



ESTUDIANTES.	
PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO DE UN NIÑO AFUERA DEL ESTABLECIMIENTO	76
PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.	77
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y TRÁFICO DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.	86
PROTOCOLO SALIDA DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASES PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS O RECREATIVAS	97
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	98
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES	112
PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.	121
PROTOCOLO DE ACCIÓN MARCO COMUNAL PAROS Y TOMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE QUINTA NORMAL	133
PROTOCOLOS DE INCENTIVOS A LA BUENA CONVIVENCIA	139
PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN	140
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS.	144
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A REGULACIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS.	155
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.	163
PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN Y/O PLANIFICACIÓN SUICIDA.	164
PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE	166



SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	
PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	169
PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	171
PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHÍBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO.	173
PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.	174
PROTOCOLO SOBRE FALTAS Y SANCIONES POR PARTE DE MADRES, PADRES O APODERADOS/AS	191
APARTADO: ACTUACIÓN FRENTE A DELITOS Y/O OMISIONES POR PARTE DE UN FUNCIONARIO, EN RESGUARDO DEL INTERÉS SUPERIOR Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE	297
PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS	201



INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones del establecimiento.

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

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



CONCEPTOS Y DEFINICIONES FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA

Comunidad educativa: agrupación de personas que inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional incluyendo estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente y directivos, cuyo objetivo central es contribuir a la educación integral de los estudiantes. Cada uno de los miembros de la comunidad, es reconocido como sujeto de derechos y, en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar propósitos comunes expresados en el proyecto educativo institucional.

Buen trato: referido a una manera de ser y actuar, basada en el profundo respeto hacia los otros, con relaciones interpersonales, basadas en la consideración por los demás, reconociendo a quien tenemos al frente, como un legítimo otro.

Deber: es la o las obligaciones que afectan a cada persona, impuesta por la moral, la ley, normas sociales o la propia conciencia o razón.

Derecho: Conjunto de principios y normas, expresivos de una idea de justicia y de orden, que regulan las relaciones humanas en toda sociedad.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas, por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo, o no presencial, mediante uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto (Cyberbullying).

El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares.

Es deliberado e intencional

Es injusto, hay un desequilibrio de poder, el que amedrenta es más fuerte, más poderoso, está en superioridad numérica o tiene más influencia sobre los demás.

No ocurre en una sola oportunidad; se mantiene en el tiempo y se repite una y otra vez, durante un período indefinido.

Conflicto: tensión entre dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles; donde las emociones y sentimientos tienen especial preponderancia. En este sentido, un conflicto no es sinónimo de violencia o maltrato, aunque un mal manejo de este puede desencadenarlo. Por el contrario, un conflicto, puede ser una experiencia de aprendizaje significativa, si se realiza una mediación efectiva.



Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza, que eventualmente podría afectar su integridad.

Violencia: uso ilegítimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto, se provoca daño a otra persona o a su entorno. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Medida Formativa: intervención formativa- pedagógica, en la que se realiza un proceso reparatorio, a través del diálogo efectivo con los involucrados en un conflicto.

Acción reparatoria: todas aquellas acciones dirigidas a otro/s que han sufrido algún tipo de ofensa, daño o pérdida, que consiste en reponer lo dañado o perdido o disminuir el sufrimiento ocasionado a otra persona.

Sanción: la sanción escolar es una medida que se aplica al estudiante, en caso de una infracción deliberada contra una norma reglamentaria de convivencia. Las sanciones por el incumplimiento de las normas establecidas podrán variar de un ciclo a otro, de acuerdo a las circunstancias y a la edad del involucrado/a, sin perder de vista los valores estipulados en el PEI. Según la falta, se podrán aplicar una o más medidas.

Resolución de conflictos: conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidades de las partes involucradas en un conflicto y construcción de una resolución pacífica.

Actitud disruptiva: Comportamiento de un estudiante, que impacta o interrumpe una actividad e interfiere en el logro de los objetivos de la misma.

Cimarra interna: cuando un estudiante encontrándose en el establecimiento no entra al aula al término de un recreo o después de pedir permiso para salir al baño o a otra dependencia del establecimiento.



VALORES QUE GUÍAN UNA BUENA CONVIVENCIA

Es fundamental que, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de la escuela, todos los miembros de la comunidad, manifiesten actitudes que correspondan a una internalización de los valores que propugna el P.E.I.

Ser respetuoso: es valorar al otro por su calidad de persona en su totalidad, expresando empatía y comprensión. Junto con cuidar y comprender todo aquello que nos rodea.

Ser responsable: la persona responsable se compromete con los derechos y deberes contraídos con otros o con uno mismo.

Ser equilibrado: es estar en armonía consigo mismo, es conocer sus posibilidades y limitaciones, es actuar con honestidad y justicia, es estar en posesión del sentido de autocrítica, es manifestar una actitud de responsabilidad y reflexión sobre los errores.

Ser sensible: significa poner en permanente alerta los sentidos; no solo para ver, tocar u oír, sino que para mirar, sentir y escuchar. El ser sensible, es un ser amplio, abierto, que se recrea en la creación, tanto propia como ajena, que enriquece su espíritu con las manifestaciones cotidianas, que encuentra un sentido en la vida misma, que desarrolla su capacidad de amar, que valora la fantasía y se enriquece con ella, que aporta a la búsqueda de la belleza.

Ser empático: la empatía es la capacidad de ponerse en el lugar del otro, comprendiendo y valorando emociones, pensamientos y comportamientos del otro.

Ser honesto: En su sentido más evidente, la honestidad puede entenderse como el respeto a la verdad, en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas; en otro sentido la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás y a la vez del sujeto consigo mismo. **Ser perseverante:** significa trabajar de manera sistemática en la realización de una tarea, manteniendo el esfuerzo en pos de una meta, hasta lograr alcanzarla.

Ser social: es reconocerse inserto en una comunidad, valorando los aportes que esta puede hacer al desarrollo como persona. Es participar con toda la inteligencia, los sentidos, las habilidades y capacidades, en la vida cotidiana. Es ser solidario y formar parte de una sociedad de iguales.

Ser tolerante e inclusivo: aceptar y respetar la forma de ser y pensar de los otros miembros de la comunidad, es decir, respetar la diversidad en lo que respecta a pensamiento, credo, raza, ideología, orientación sexual, apariencia física y/o discapacidad.



ASPECTOS GENERALES

DATOS GENERALES

Escuela	D N° 397 "ANTUMALAL"
RBD	9999-6
Niveles de Educación que imparte	EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA
Dirección	HERIBERTO ROJAS 5967
Correo Electrónico	ESCUELAANTUMALAL@SLEPLOS PARQUES.GOB.CL
Comuna, Región	QUINTA NORMAL - METROPOLITANA
Director(a)	SR. MAURICIO GUZMAN CATALAN
Coordinador de Convivencia Escolar	SR. RODRIGO LETELIER PLANET
Inspector	SR. JAIME HERRERA ESPINOSA
Jefa Técnico Pedagógico	SRA. CLAUDIA CARDENAS GARAY



DEFINICIONES INSTITUCIONALES	
Visión	La Escuela D N° 397 “ANTUMALAL”, tiene como visión entregar una educación laica e integral, que enfatice en los estudiantes la formación de valores como el respeto, la responsabilidad y la honestidad; que permita a los niños y niñas una relación armónica en comunidad y el medio ambiente, para su correcto desenvolvimiento en la Educación Media, y en respuesta a las necesidades de una sociedad globalizada.
Misión	La Misión de la Escuela D N° 397 ANTUMALAL” es brindar una educación comprometida con la formación académica y valórica de nuestros estudiantes, por medio de prácticas educativas que garanticen: calidad de los aprendizajes, inclusión, integración multicultural y afianzamiento de normas de convivencia; para que cada miembro de la comunidad escolar obtenga las metas más altas que se proponga.
Sello Educativo	Humanista Enfoque personalizado Resiliente



JORNADA DE TRABAJO

HORARIO DE ENTRADA	Educación Parvularia 08:30 hrs. Educación Básica 08:00 hrs.
HORARIO DE SALIDA	Educación Parvularia 15:25 hrs. (Extensión Horaria) Educación Básica 15: 25 hrs. (JEC 1º a 8º año) Día viernes todos los niveles se retiran a las 13:00 hrs.
RECREOS	Primer Recreo 09:30 a 09:50 hrs. Segundo Recreo 11:20 a 11:40 hrs. Tercer Recreo 13:10 a 13:55 hrs.
ALMUERZO	Educación Parvularia 12:15 a 12:45 hrs. Educación Básica Primer Ciclo 12:50 a 13:10 hrs. Segundo Ciclo 13:10 a 13:40 hrs.



FUNDAMENTOS LEGALES EN QUE SE ENMARCA EL MANUAL DE CONVIVENCIA

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley sobre Violencia Escolar (20.536)
- Ley de Inclusión Escolar (20.845)
- Ley de la No Discriminación (20.609)
- ley TEA (21.545)



- Decretos MINEDUC N° 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).

La actualización y modificación de este manual se realizará cada tres años o cada vez que se necesite por cambios de ley o necesidades de la escuela, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

1.- La Ley sobre Violencia Escolar N°20.536 (en adelante LSVE) define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

En este sentido, gestionar la convivencia escolar supone un desafío para la comunidad educativa, la que deben conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común expresado en el Proyecto Educativo Institucional, que debe apuntar a “contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta comunidad educativa, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”, tal como lo establece el Artículo 9° de la Ley General de Educación.

2.- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado. Se introducen las siguientes modificaciones en el decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005)

Gratuidad. El Estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado,



Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos

Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión."

Sustentabilidad. El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones."

Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes

Educación integral. El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

3.- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Esta ley tiene por objeto instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer el imperio del derecho cuando una persona sea víctima de discriminación arbitraria. Asimismo, promueve el respeto a la dignidad de todas las personas y la igualdad en el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes.

En el ámbito educativo, los establecimientos educacionales deberán promover una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la valoración de la diversidad y la igualdad de oportunidades, evitando toda forma de discriminación arbitraria por motivos de raza, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencias, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, discapacidad o cualquier otra condición personal o social.

4.- Ley N° 20.084 Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente Proyecto de ley: "TITULO PRELIMINAR Disposiciones generales Artículo 1º.- Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos. En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

5.-Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas o madres: La Ley General de Educación en su artículo N° 11, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante, no pueden ser argumentados como condiciones o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que las estudiantes continúen con sus estudios de manera regular,



6.- Declaración universal de los Derechos Humanos: La constitución Política de la República de Chile, reconoce y ratifica en su Artículo 5º esta declaración, estableciendo que el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados en esta Constitución, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

7.- Declaración de los derechos del niño y de la niña: Esta declaración fue redactada por las Naciones Unidas en el año 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los derechos del niño y la niña en 1990, la que se rige por cuatro pilares fundamentales, la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

8.- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

La Ley de Inclusión Escolar tiene por objeto garantizar el ejercicio del derecho a una educación de calidad para todos los estudiantes, promoviendo los principios de equidad, integración e inclusión en el sistema educativo. Esta normativa elimina toda forma de discriminación arbitraria en los procesos de admisión, fortalece la participación de las familias y promueve la diversidad como un valor fundamental para el desarrollo de las comunidades educativas.

En los procesos de admisión de los establecimientos educacionales que reciben financiamiento del Estado, no se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial de los postulantes, ni exigir antecedentes socioeconómicos, patrimoniales, religiosos o familiares como requisito de ingreso. Asimismo, los procesos de admisión deberán garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y el respeto al derecho preferente de los padres, madres y apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

La ley promueve el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, respetuosas de la diversidad y comprometidas con la eliminación de toda forma de exclusión, discriminación o segregación arbitraria. Del mismo modo, establece que los establecimientos educacionales deberán resguardar el derecho de todos los estudiantes a participar y desarrollarse en un ambiente de respeto, buen trato y sana convivencia escolar, favoreciendo la inclusión y la valoración de las diferencias individuales.



NORMATIVA GENERAL

Uniforme Escolar y Presentación Personal.

De acuerdo al DS N° 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica.

Todos los alumnos deben presentarse a clases con su uniforme escolar, el cual se describe a continuación:

Varones: Polera institucional (gris con cuello y ribetes calipsos e insignia en lado superior izquierdo), pantalón gris, calzado negro, polerón o chaleco gris. Damas: Polera institucional (gris con cuello y ribetes calipsos e insignia en lado superior izquierdo), falda tableada color gris, calceta gris, calzado negro, polerón o chaleco gris. En invierno pueden usar pantalón.

Educación Física:

Para las clases de educación física el uniforme es buzo y polera institucional, zapatillas blancas.

En caso de no poder acceder al uniforme de la escuela por razones económicas, se pueden buscar como alternativa prendas lo más parecidas posibles, ya que ese motivo no es impedimento para que los estudiantes puedan ingresar a clases para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje.

La presentación personal debe esmerarse en la higiene corporal y en el uniforme limpio y planchado.

Los varones deben usar su pelo corto, no pueden usar ni aros ni piercings. Las damas deben usar su pelo tomado y evitar el maquillaje recargado, uñas pintadas, aros de gran tamaño, pelo tinturado, no pueden usar piercings.



ASISTENCIA Y ATRASOS

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, al igual que actos de carácter educativo, formativo o cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Las inasistencias originadas por enfermedad serán justificadas con el respectivo certificado médico, las inasistencias por fuerza mayor serán justificadas en forma escrita y signada por el apoderado.

Toda inasistencia prevista debe ser avisada con 48 horas de anticipación al profesor jefe e Inspectoría General.

La inasistencia a clases los días lunes y viernes será considera como falta grave y deberá ser justificada por el apoderado. De ser reiterativa esta situación el apoderado será citado por Inspectoría General y Dirección del establecimiento.

La inasistencia a clases por enfermedad o fuerza mayor, cuando hay una evaluación previamente anunciada deberá justificada por el apoderado a UTP para que dicha evaluación sea rendida cuando el/la estudiante se reincorpore a clases.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría General, aplicando la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

El ingreso atrasado después de cada recreo es una falta que deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, de ser una conducta reiterativa el profesor jefe citará al apoderado.

La cimarra interna está prohibida, de ocurrir esta situación se citará al apoderado de forma inmediata.



COLACIÓN USO DEL COMEDOR

Los alumnos harán uso del comedor para desayunar en el siguiente horario:

Educación Parvularia	De 09:00 a 09:15 horas
Primer Ciclo Básico	De 09:15 a 09:30 horas
Segundo Ciclo Básico	De 09:30 a 09:40 horas

Uso del comedor para el almuerzo escolar

Educación Parvularia	De 12:15 a 12:45 horas
Primer Ciclo Básico	De 12:45 a 13:10 horas
Segundo Ciclo Básico	De 13:10 a 13:40 horas

En el periodo de desayuno y almuerzo de los cursos de Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico, los alumnos son acompañados por sus respectivos docentes, para reforzar normas de autocuidado, convivencia buen uso de la dependencia (aseo) y velar por un buen comportamiento.

El aseo y mantención de las dependencias del casino está a cargo de dos auxiliares de aseo (asistente de la educación) el cual debe ser realizado al término de cada uso (desayuno – almuerzo)



COMUNICACIÓN FAMILIA ESCUELA

Cada uno de nuestros estudiantes tendrá registrado en su ficha de matrícula los datos oficiales de su apoderado titular: nombre completo, RUN, parentesco, domicilio, número de teléfono fijo y celular para contactarse en caso de emergencia.

La Inspectoría General debe velar por la mantención actualizada de dicha información para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La libreta de comunicaciones y el correo de la escuela es la vía oficial de comunicación entre la escuela y la familia de cada uno de nuestros estudiantes, es por ese motivo es que los y las estudiantes deberán traerla junto a sus cuadernos diariamente al establecimiento.

REUNIÓN DE APODERADO

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderados/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Se realizan cada mes, destinando un día específico para Educación Parvulario y otros para Primer y Segundo Ciclo Básico, en horario posterior al término de la jornada escolar.

Las reuniones se realizarán en los meses de: marzo a diciembre, en dichas reuniones se entregará información relevante a cada curso y notas parciales o semestrales según corresponda, informe de registros en hoja de vida de su pupilo

(a) y se tratará un tema de Escuela para Padres con el fin de entregar herramientas para su labor como padres respecto a características de su etapa de desarrollo, límites, valores, factores preventivos.



Las reuniones serán recordadas al apoderado/a en forma escrita y en la página oficial de instagram con una semana de anticipación.

Las/os apoderadas/os que no pudiesen asistir a reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento, en el día y horario de atención de apoderadas/os asignado al profesor jefe de su estudiante de la semana siguiente de la reunión.

Cita con un/a Docente.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

La citación a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de este, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Toda entrevista debe quedar registrada por escrito en formato de entrevista de Convivencia Escolar, firmada por los participantes y archivada en carpeta de Convivencia correspondiente al curso.

Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

El establecimiento tiene asignada una sala para cada nivel, por este motivo la sala de clases debe ser mantenida en óptimas condiciones ya que debe ser entregada limpia, pintada y cortinas en buen estado, es decir, tal como la recibe al inicio del año escolar, por ese motivo cualquier destrozo o deterioro debe ser repuesto por quien lo comete.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.



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

En relación a la ornamentación de las salas de clases, estas serán decoradas y acondicionadas por el profesor jefe, es importante incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes en dicha ornamentación.

Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad del profesor/a de establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, utilizar su teléfono móvil con fines personales o de distracción (escuchar música o juegos), dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del subsector respectivo.



Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector/a, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

DIARIO MURAL

El Diario Mural de las salas de clases es responsabilidad de cada curso, el cual debe ser actualizado en forma periódica con la información necesaria para el trabajo escolar

Los Diarios Murales exteriores deben contener información de las efemérides de cada mes, temas valóricos o una muestra de los trabajos de los/as estudiantes.

Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los asistentes de la educación y equipo directivo velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.



LOS HORARIOS DE RECREO

Primer Recreo: 09:30 a 09:50 hrs.

Segundo Recreo: 11:20 a 11:40 hrs.

Tercer Recreo: 13:10 a 13:55 hrs.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

Los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

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



RETIRO DE ESTUDIANTES

Al término de la jornada escolar, los y las estudiantes de Educación Parvularia y de 1° a 3° año básico deberán ser retirados por su apoderado/a titular, apoderado/a suplente o por una persona adulta previamente autorizada y registrada por la familia ante el establecimiento para cumplir dicha función.

Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados retirar a los estudiantes de manera puntual al finalizar la jornada escolar, resguardando su seguridad y bienestar.

Todo retiro de estudiantes durante la jornada escolar deberá ser realizado exclusivamente por el apoderado/a titular o suplente registrado en el establecimiento, quien deberá presentar su cédula de identidad y registrar el retiro en el libro o sistema correspondiente, indicando el motivo que lo justifica.

En situaciones excepcionales, el retiro podrá ser efectuado por otra persona adulta previamente autorizada por el apoderado, debiendo acreditar su identidad y contar con la autorización correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por el establecimiento educacional.



FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación para cada uno de estos actores existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

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

- **CONSEJO ESCOLAR**

De acuerdo con la Ley N° 19.979 y el Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, el Consejo Escolar es una instancia de participación colegiada integrada por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Tiene carácter consultivo y constituye un espacio de información, consulta y propuesta respecto de materias relevantes para el funcionamiento y mejoramiento del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar deberá ser informado, consultado y podrá formular propuestas orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional, el mejoramiento de los aprendizajes y la promoción de una sana convivencia escolar.

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos dos veces por semestre, siendo responsabilidad de la Dirección del establecimiento realizar su convocatoria y velar por su adecuado funcionamiento.

Entre las materias mínimas que deberán ser informadas, consultadas y analizadas por el Consejo Escolar se encuentran:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- Metas institucionales y resultados educativos del establecimiento.
- Otras materias que establezca la normativa vigente o que sean relevantes para el desarrollo de la comunidad educativa.



Estructura organizativa del Consejo Escolar

CARGO
Representante del Sostenedor
Director del Establecimiento
Representante de los Profesores
Representante de los Asistentes de la Educación
Presidente Centro General de Padres
Presidente Centro de Alumnos

- EQUIPO DE GESTIÓN

El Equipo de Gestión es la instancia responsable de coordinar, planificar, monitorear y evaluar los procesos institucionales que contribuyen al adecuado funcionamiento del establecimiento educacional. Su labor se orienta al fortalecimiento de la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia escolar, velando por el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Este equipo constituye un espacio de trabajo colaborativo en el que sus integrantes analizan información relevante para la toma de decisiones, coordinan acciones institucionales, realizan seguimiento a los planes y programas del establecimiento y promueven la mejora continua de los procesos educativos.

Asimismo, el Equipo de Gestión tiene la responsabilidad de supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa, de acuerdo con la normativa vigente y los instrumentos de gestión institucional.

El Equipo de Gestión sesionará ordinariamente una vez por semana, los días lunes, entre los meses de marzo y diciembre. Sin perjuicio de lo anterior, podrán convocarse sesiones extraordinarias cuando las necesidades del establecimiento así lo requieran.



Estructura organizacional del Equipo de Gestión

NOMBRE	CARGO
Sr. Mauricio Guzman Catalan	Director
Sr. Jaime Herrera	Inspectora General
Sra. Claudia Cárdenas	Jefe de UTP
Sra. Rodrigo Letelier	Encargada de Convivencia Escolar
Sra. Lorena Pérez	Coordinadora PIE



● CONSEJO DE PROFESORES:

El consejo de profesores/as es una instancia conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, más otros profesionales que apoyen la docencia para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico de la escuela, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar.

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

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

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

Es la orgánica que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

El Consejo de Profesores será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento , más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal los días miércoles de 15:45 a 17:30 horas



NOMBRE	CARGO
Sr. Mauricio Guzman Catalan	Director
Sr. Jaime Herrera	Inspectora General
Srta. Claudia Cárdenas	Jefe UTP
Srta. Rodrigo Letelier	Encargada de Convivencia Escolar
Srta. Javiera Lorca	Educadora de Pre-Kínder
Srta. Natalia Lastra	Educadora de Kínder
Srta. Macarena Baltazar	Profesora Jefe de 1º
Srta. Marcela Norambuena	Profesora Jefe de 2º
Srta. Gioconda Guajardo	Profesora Jefe de 3º
Srta. Karen Quítral	Profesora Jefe de 4º
Srta. Myrian Frias	Profesor Jefe de 5º
Srta. Tamara Robinson	Profesor Jefe de 6º
Srta. Mirla Quevedo	Profesor Jefe de 7º
Srta. Lisbeth Arancibia	Profesora Jefe de 8º
Sr Fernando Muñoz	profesor de educacion fisica
Srta. Mirtha Sandoval	Profesora de Religión
Srta. Lisbeth Arancibia	Profesor de Inglés
Sr. Claudia Rosadilla	Encargado CRA
Srta. Lorena Pérez	Coordinadora PIE
Srta. Carla Abarca	Docente PIE
Srta. Marlene Manríquez	Docente PIE
Srta. Maria José Friz Jara	Docente PIE
Sra. Katherine Rozas	Profesora Grupo Diferencial
Sr. Rigoberto Prieto	profesor ayudante 4º básico



● CENTRO DE PADRES

Decreto N°565 reglamento del centro general de apoderados:

La organización de Apoderados/as, posee reconocimiento en la normativa vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, promulgado en el año 1990 y por los Estatutos Tipo, publicados en el Decreto N° 732 también del Ministerio de Educación, en el 1997.

Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la escuela.

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

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.
- Primer Director/a.
- Segundo Director/a.

La Directiva del Centro General de Apoderados será elegida cada dos años, los candidatos a los cargos, serán elegidos de las directivas de sub centros de cursos, de Pre-Kínder a 6° año, en la votación pueden participar todos los apoderados del establecimiento.

Dentro de las actividades que se realizarán están: Participación el Consejo Escolar, actividades financieras en favor de alguna familia que requiera ayuda justificada y/o de adelanto en el establecimiento, presencia en actos cívicos.

El centro general de padres y apoderadas/os es una organización autónoma, que puede optar incluso a la obtención de una personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento sólo será asesorado por un docente



Las reuniones generales con las Directivas de Padres de todos los cursos del establecimiento se realizarán en forma bimensual, con el fin de que puedan informar en sus cursos los acuerdos y/o actividades a realizar.

Estructura organizativa del Centro General de Padres.

CARGO
Presidente
Secretaria
Tesorera

- CENTRO DE ALUMNOS

Decreto N° 50 reglamento del centro de alumnos:

La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 50 del Ministerio de Educación promulgado el año 2006.

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida en el Segundo Semestre de cada año, los candidatos a los cargos, serán los integrantes de las directivas de curso, en la votación pueden participar todos los estudiantes del establecimiento desde 4° a 7° año básico.

Los alumnos elegidos como directivos del Centro de Alumnos, no podrán formar parte de la directiva de su curso mientras ejerzan su cargo.

El Centro de Alumnos participa activamente en actividades de índole recreativo, concursos, convivencia. También llevará la voz de los alumnos al Consejo Escolar.

Las reuniones del Centro de Alumnos donde participan las directivas de curso (4° a 8° año básico) del establecimiento se realizan en forma bimensual, con el fin de que puedan informar en sus cursos los acuerdos y/o actividades a realizar.



Estructura organizativa del Centro de Alumnos.

CARGO
Presidente
Secretaria
Directora de cultura
Director de Deporte



DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS/AS ESTUDIANTES

- Derecho a recibir una educación integral y de calidad que favorezca su desarrollo personal, social, emocional y académico.
- Derecho a utilizar la infraestructura, equipamiento, recursos pedagógicos y espacios educativos del establecimiento, de acuerdo con las normas establecidas para su uso.
- Derecho a no ser discriminado(a) arbitrariamente por motivos de origen, nacionalidad, etnia, situación socioeconómica, creencias, religión, opinión política, género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, condición de salud u otra condición personal o social.
- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y libre de violencia por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a participar activamente en su proceso educativo y en las instancias de representación estudiantil que contemple el establecimiento.
- Derecho a un procedimiento justo, racional y respetuoso del debido proceso en la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias.
- Derecho a ser escuchado(a), presentar sus descargos y solicitar la revisión o apelación de las medidas disciplinarias que le sean aplicadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este reglamento.
- Derecho a conocer oportunamente las observaciones, medidas y registros que se incorporen a su hoja de vida o expediente escolar.
- Derecho a asociarse, organizarse y participar en las instancias de representación estudiantil de acuerdo con la normativa vigente.
- Derecho a conocer oportunamente los objetivos de aprendizaje, metodologías, criterios y procedimientos de evaluación establecidos para cada asignatura o actividad educativa.
- Derecho a participar en actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas, recreativas y de formación integral organizadas por el establecimiento.
- Derecho de los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales a recibir los apoyos, adecuaciones curriculares y evaluativas que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.
- Derecho de las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes a continuar sus estudios y acceder a las facilidades académicas y administrativas que permitan la continuidad de su trayectoria educativa.



- Derecho de todos los estudiantes a continuar sus estudios y participar plenamente en la vida escolar, cualquiera sea su condición personal, social, cultural, de salud o de discapacidad, en un marco de inclusión, equidad y respeto por la diversidad.

Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los derechos consagrados en la Constitución Política de la República de Chile, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la normativa educacional vigente.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Derecho a participar activamente en el proceso educativo y formativo de su pupilo(a), colaborando con el establecimiento en el logro de los objetivos de aprendizaje y desarrollo integral.

- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de discriminación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a organizarse y participar en el Centro General de Padres y Apoderados, así como en otras instancias de participación contempladas por la normativa vigente.
- Derecho a ser informados oportunamente sobre el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, los planes de gestión y demás instrumentos que regulan el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a conocer periódicamente el progreso académico, la asistencia, la convivencia escolar y el desarrollo integral de su pupilo(a).
- Derecho a ser informados oportunamente sobre situaciones que afecten el proceso educativo, la seguridad o el bienestar de su pupilo(a).
- Derecho a ser recibidos y atendidos por directivos, docentes y otros profesionales del establecimiento, en los horarios y canales establecidos para ello.
- Derecho a formular consultas, sugerencias, solicitudes y reclamos de manera respetuosa, recibiendo una respuesta dentro de los plazos establecidos por el establecimiento.
- Derecho a participar en reuniones, entrevistas, actividades formativas y otras instancias promovidas por el establecimiento para fortalecer la relación familia-escuela.



- Derecho a recibir oportunamente los certificados, informes, documentos y demás antecedentes relacionados con la situación académica y escolar de su pupilo(a), de conformidad con la normativa vigente.
- Derecho a que su pupilo(a) reciba una educación inclusiva, de calidad y en condiciones de equidad, respeto y buen trato.

Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar los derechos consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y demás normas vigentes aplicables a la participación de las familias en el proceso educativo.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Derecho a desarrollar su labor profesional en un ambiente de respeto, colaboración, inclusión y buen trato.
- Derecho a desempeñarse en condiciones adecuadas para el ejercicio de la función docente, contando con los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus labores.
- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral, así como a recibir apoyo institucional frente a situaciones de violencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos.
- Derecho a participar en los procesos de reflexión, planificación, evaluación y toma de decisiones pedagógicas e institucionales que correspondan a su función.
- Derecho a ejercer la libertad de enseñanza en el marco del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
- Derecho a acceder a oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo profesional continuo.
- Derecho a organizarse y asociarse de conformidad con la legislación vigente.
- Derecho a expresar opiniones y formular propuestas orientadas al mejoramiento de los procesos educativos y de la gestión institucional.
- Derecho a ser informados oportunamente sobre las disposiciones, procedimientos y decisiones que afecten el ejercicio de sus funciones.



Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, el Código del Trabajo, la Ley General de Educación y demás normas vigentes aplicables al ejercicio de la función docente.

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS/AS

- Derecho a desarrollar sus competencias profesionales y de liderazgo para el cumplimiento de sus funciones directivas.
- Derecho a desempeñarse en un ambiente laboral seguro, respetuoso y adecuado para el ejercicio de la gestión institucional.
- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral frente a cualquier situación de violencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos.
- Derecho a liderar, coordinar y supervisar los procesos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar, de acuerdo con las atribuciones que les confiere la normativa vigente.
- Derecho a participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos e iniciativas orientadas al mejoramiento del establecimiento.
- Derecho a tomar decisiones técnicas y administrativas en el ámbito de sus competencias, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.
- Derecho a acceder a instancias de formación, capacitación y perfeccionamiento profesional que fortalezcan el ejercicio de su función directiva.
- Derecho a expresar opiniones, formular propuestas y participar en espacios de gestión y mejoramiento institucional.
- Derecho a recibir oportunamente la información, recursos y apoyos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, el Código del Trabajo, la Ley General de Educación y demás normas vigentes aplicables al ejercicio de la función directiva.



DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente laboral seguro, inclusivo, respetuoso y adecuado para el desarrollo de sus labores.
- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a que se resguarde su integridad física, psicológica y moral frente a cualquier situación de violencia, maltrato, acoso o vulneración de derechos.
- Derecho a participar en las instancias de la vida escolar que correspondan a sus funciones y responsabilidades, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- Derecho a ser informados oportunamente sobre las normas, procedimientos y decisiones que afecten el ejercicio de sus funciones.
- Derecho a expresar opiniones, formular sugerencias y aportar al mejoramiento de la gestión institucional en el ámbito de sus competencias.
- Derecho a acceder a oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo profesional que contribuyan al fortalecimiento de sus funciones.
- Derecho a organizarse y asociarse de conformidad con la legislación vigente.
- Derecho a contar con los recursos, condiciones y apoyos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Derecho a recibir reconocimiento y valoración por su contribución al desarrollo integral de los estudiantes y al funcionamiento del establecimiento.

Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo, la Ley N° 21.109 que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, cuando corresponda, y demás normas legales vigentes aplicables a los asistentes de la educación.



DEBERES DE LOS ALUMNOS

- Participar activamente en su proceso de aprendizaje, comprometiéndose con su formación académica y personal.
- Asistir regularmente y con puntualidad a clases y a todas las actividades educativas convocadas por el establecimiento.
- Cumplir responsablemente con las actividades pedagógicas, tareas, trabajos, evaluaciones y demás compromisos académicos establecidos por los docentes.
- Mantener una actitud de respeto, buen trato y colaboración hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo al desarrollo de una sana convivencia escolar.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario, equipamiento, materiales y recursos del establecimiento, haciendo un uso responsable de ellos.
- Informar oportunamente a sus padres, madres o apoderados sobre comunicaciones, citaciones, resultados académicos y situaciones relevantes de su proceso educativo.
- Actuar con honestidad y responsabilidad en todas las actividades escolares, evitando conductas como el plagio, la copia o cualquier otra acción contraria a la integridad académica.
- Mantener una adecuada presentación e higiene personal, de acuerdo con las normas establecidas por el establecimiento y en un marco de respeto a la dignidad, identidad y diversidad de los estudiantes.
- Respetar el desarrollo normal de las clases y actividades escolares, evitando conductas que interfieran en el aprendizaje propio o de sus compañeros y compañeras.
- Utilizar responsablemente las tecnologías, redes sociales y medios digitales, resguardando el respeto, la privacidad y la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar con el mantenimiento de un ambiente seguro, inclusivo y libre de toda forma de violencia, discriminación o acoso.



DEBERES DE LOS APODERADOS/AS

- Asumir un rol activo y colaborativo en el proceso educativo y formativo de su pupilo(a), apoyando el cumplimiento de sus responsabilidades escolares.
- Velar por la asistencia regular y puntual de su pupilo(a) a clases y a las actividades convocadas por el establecimiento.
- Justificar oportunamente las inasistencias, atrasos y otras situaciones que afecten la asistencia o participación de su pupilo(a), de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- Mantenerse informados sobre el progreso académico, la asistencia, la convivencia escolar y demás aspectos relevantes del proceso educativo de su pupilo(a).
- Proporcionar, dentro de sus posibilidades, los materiales y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades escolares.
- Asistir puntual y obligatoriamente a reuniones de apoderados, entrevistas, citaciones y otras instancias de participación convocadas por el establecimiento.
- Mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar oportunamente cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico u otra información relevante.
- Relacionarse de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un clima de respeto, colaboración y sana convivencia escolar.
- Promover en sus hijos e hijas hábitos de responsabilidad, respeto, estudio y puntualidad, favoreciendo su adecuado desarrollo personal y académico.
- Retirar puntualmente a sus estudiantes al término de la jornada escolar, especialmente en los niveles de Educación Parvularia y de 1° a 3° año básico, resguardando su seguridad y bienestar.
- Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones personales, familiares, de salud o de otra índole que puedan afectar el proceso educativo o el bienestar de su pupilo(a).
- Colaborar con las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo que el establecimiento implemente para favorecer el desarrollo integral de su pupilo(a).
- Responder por los daños ocasionados por su pupilo(a) a la infraestructura, mobiliario, equipamiento o bienes del establecimiento, cuando se haya determinado su responsabilidad mediante los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

- Liderar, gestionar y velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes y el logro de los objetivos institucionales.
- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento del establecimiento en los ámbitos pedagógico, administrativo, financiero y de convivencia escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- Promover una cultura de mejora continua mediante el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos educativos e institucionales.
- Favorecer la participación activa de los distintos integrantes de la comunidad educativa en las instancias de consulta, reflexión y toma de decisiones que correspondan.
- Administrar de manera eficiente, transparente y responsable los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional vigente, así como de los instrumentos de gestión institucional.
- Analizar los resultados académicos, formativos y de convivencia escolar, impulsando acciones y planes de mejoramiento orientados al fortalecimiento de los aprendizajes y el bienestar de los estudiantes.
- Promover un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, la participación, la colaboración y la sana convivencia.
- Velar por la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y actuar oportunamente frente a situaciones que afecten su bienestar o seguridad.
- Relacionarse de manera respetuosa, profesional y colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Informar oportunamente a la comunidad educativa sobre las decisiones, procedimientos y materias relevantes para el funcionamiento del establecimiento.

DEBERES DE LOS DOCENTES

- Cumplir oportunamente con sus horarios de trabajo, incluyendo el inicio y término de la jornada laboral, la toma de cursos y las demás responsabilidades inherentes a su función.
- Desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el currículum vigente, promoviendo aprendizajes significativos y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Conocer las características, necesidades, intereses y contextos de sus estudiantes, incorporando dichos elementos en la planificación y desarrollo de su práctica pedagógica.
- Planificar, implementar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Utilizar estrategias metodológicas diversificadas que favorezcan la participación, motivación y aprendizaje de todos los estudiantes.
- Implementar las adecuaciones curriculares y evaluativas que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades educativas de los estudiantes.
- Mantener un clima de aula basado en el respeto, la inclusión, la participación y la sana convivencia escolar.
- Relacionarse de manera respetuosa, profesional y colaborativa con estudiantes, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos.
- Participar activamente en reuniones, consejos, jornadas de reflexión, capacitaciones y demás actividades institucionales convocadas por el establecimiento.
- Mantener una comunicación oportuna y efectiva con las familias respecto del proceso educativo de los estudiantes.
- Atender a los padres, madres y apoderados en los horarios establecidos para entrevistas y reuniones, procurando una comunicación respetuosa y constructiva.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos y competencias profesionales mediante instancias de perfeccionamiento y desarrollo profesional continuo.
- Resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, actuando conforme a los protocolos y procedimientos establecidos por el establecimiento y la normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y demás instrumentos de gestión institucional.



Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los deberes establecidos en el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código del Trabajo, cuando corresponda, y las orientaciones contenidas en el Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Desempeñar sus funciones de apoyo profesional, técnico, administrativo, de servicios auxiliares o de inspección, según corresponda, contribuyendo al logro de los objetivos educativos del establecimiento.
- Desarrollar sus funciones con un enfoque formativo, promoviendo el bienestar de los estudiantes y colaborando con el proceso educativo.
- Cumplir oportunamente con su jornada laboral, horarios de trabajo y responsabilidades asignadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente.
- Relacionarse de manera respetuosa, cordial y colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo al fortalecimiento de una sana convivencia escolar.
- Velar por el cuidado, mantención y uso adecuado de la infraestructura, equipamiento, materiales y recursos del establecimiento.
- Resguardar la seguridad y el bienestar de los estudiantes en los espacios y actividades en que les corresponda intervenir.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente sobre situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad de los estudiantes o el adecuado funcionamiento del establecimiento.
- Colaborar en la implementación de las normas, procedimientos y protocolos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Participar en capacitaciones, reuniones y actividades institucionales que contribuyan al mejor desempeño de sus funciones.
- Mantener la confidencialidad y el adecuado resguardo de la información a la que accedan en el ejercicio de sus funciones.
- Actuar con responsabilidad, probidad y compromiso institucional en el desempeño de sus labores.

Forman parte integrante de este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar todos los deberes establecidos en el Código del Trabajo, la Ley N° 21.109 cuando corresponda, y demás normas legales vigentes aplicables a los asistentes de la educación.



FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

Se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este manual de convivencia escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves y gravísimas.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del reglamento de convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el consejo de profesores/as, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas leves
- Falta Graves
- Faltas gravísimas

El establecimiento educacional abordará las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de:

- Entrevistas con los involucrados en situación transgresora y sus apoderados.
- Medidas Reparatorias. (firma de compromiso)

Se deben tomar en cuenta los criterios descritos en la definición de faltas y medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias.



APLICACIÓN DE SANCIÓN

A.- Suspensión de 1 a 5 días dependiendo de la gravedad , medida reparatoria y derecho a apelación por parte del apoderado dentro de las 24 horas siguientes desde la entrevista con dirección.

B.- Condicionalidad de matrícula. Considerando la gravedad de los hechos investigados y los antecedentes conductuales registrados, se aplica la medida de condicionalidad de matrícula del estudiante.

El apoderado tendrá derecho a presentar una apelación ante dirección del establecimiento dentro de un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida. Dicha apelación deberá contener los antecedentes que estime pertinentes para solicitar la reconsideración de la sanción.

Asimismo , la condicionalidad podrá ser revisada durante el periodo de seguimiento si se evidencia un cambio conductual significativo y sostenido por parte del estudiante, respaldado por los informes de Convivencia Escolar , docentes y demás profesionales que intervengan en el caso.

C.- Cancelación de matrícula para el año siguiente, si el alumno sigue transgrediendo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.

El apoderado tiene derecho a apelación, la cual debe ser entregada al Director del Establecimiento, en un plazo máximo de 15 días para reconsideración.

D.- Expulsión, ante la reincidencia de faltas gravísimas que atentan a la seguridad física o emocional de algún miembro de la comunidad, previa presentación del caso ante Superintendencia de Educación.

E.- En caso de alumnos de octavo año básico la transgresión reiterada de faltas puede ser sancionada con la suspensión de la ceremonia de Graduación. Dejando claramente establecido que esta actividad no es obligatoria dentro del calendario escolar.

·La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta grave o gravísima.



APLICACIÓN DE SANCIONES.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. Falta.	Graduación.
No cumplir con tareas	Leve
No tener materiales para trabajar .	Leve
No trabajar en clases.	Leve
Jugar durante la clase.	Leve
Realizar actividad diferente a la clase.	Leve
Interrumpir el normal desarrollo de la clase	Leve
Utilizar lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve
Ensuciar la sala de clases o otras dependencias del establecimiento.	Leve
Comercializar productos al interior de la escuela durante la jornada de clases.	Leve
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Leve
Realizar expresiones afectivas. físicas inapropiadas para el contexto escolar	Leve
Comer en clases.	Leve
No traer comunicaciones firmadas.	Leve
Uso de celulares u/o aparato tecnológico en cualquier dependencia de la escuela sin autorización según ley por primera vez	Leve
Uniforme incompleto.	Leve
Presentación personal inadecuada.	Leve
Atrasos a clases.	Leve
usar el celular dentro de la escuela por primera vez	Leve
Traer objetos de valor no necesarios para la labor educativa.	Leve
Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa	Grave
Desafío expreso a una instrucción directa de un adulto de la escuela, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de este.	Grave
Desobedecer instrucciones durante situaciones emergencia, en caso de simulacro de emergencia o en cualquier situación que vea comprometida la seguridad del alumno(a) o algún miembro de la comunidad educativa.	Grave
No cumplir con la normativa de los lugares que visitan en las salidas pedagógicas, viajes,etc.	Grave



Amenazas psicológicas	Grave
Autoagresiones o amenazas o autoagresión.	Grave
Utilización de información o imágenes de terceros sin autorización	Grave
Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual sin el previo consentimiento de las personas involucradas	Grave
Enviar a través de cualquier medio físico o digital textos, imágenes personales o de otras personas que vulneren la intimidad o dignidad.	Grave
Causar daño no accidental a los bienes de terceros o del establecimiento.	Grave
Falta injustificada a clase (capeo, cimarra)	Grave
No ingresar, fuga interna o hacer abandono del establecimiento sin autorización.	Grave
No respetar las normas de probidad u honestidad académica.	Grave
Entregar, recibir y/o utilizar información ilícita.	Grave
Copiar en prueba.	Grave
Robo o Hurto.	Grave
Uso y/ o porte de alcohol, tabaco, dentro del establecimiento, en actividades escolares o representado al establecimiento.	Grave
Presentarse al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas. En caso de uso de fármacos psicoactivos por prescripción médica, el alumno(a) o apoderado deberá entregar copia del certificado médico que establece su uso a la profesor(a) jefe, U.T.P o dirección con la dosis indicada.	Grave
Porte de uso de armas blancas sin justificación.	Grave
Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.	Grave
Porte de fuegos artificiales.	Grave
Consumir pornografía al interior del establecimiento.	Grave
Interrumpir de forma reiterada el desarrollo de clases (considerando la edad de los estudiantes y su condición)	Grave
Negarse a realizar una prueba o evaluación programada estando presente en el establecimiento, sin perjuicio de las implicancias académicas.	Grave
Participar de acciones o juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física de él o de terceros y/o produzcan daños materiales	Grave
Tomar actitud de indiferencia en la clase como: leer, estudiar otras asignaturas, hacer otras actividades, negarse a participar en las clases.	Grave
Lanzar objetos que puedan producir daños o perjuicio materiales a personas.	Grave
NO traer comunicaciones firmadas por el apoderado en forma reiterada.	Grave
Hacer y colocar bromas o apodos que afecten o hieran a quienes van dirigidos.	Grave



Rayar y/o Pintar con expresiones groseras, destruir mobiliario o murallas de la sala de clases o de cualquier dependencia del establecimiento.	Grave
Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización.	Grave
Insistir en una conducta, después de tres llamados de atención por parte del profesor(a)	Grave
Mantener un comportamiento no prudente de afectividad, practicando relaciones amorosas en el interior del establecimiento: pololeo (abrazos apasionados, besos, caricias u otros)	Grave
La no concurrencia del estudiante a citaciones de la dirección o profesora jefe.	Grave
Provocar o incentivar la agresión hacia un estudiante o miembro de la comunidad educativa.	Grave
Uso del celular u/o aparato tecnológico en cualquier dependencia de la escuela sin permiso por ley por segunda vez.	Grave
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias o bebidas estimulantes (bebidas energéticas), drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	Gravísimas
Ingresar, consumir o traficar drogas y/o alcohol y todo tipo fármacos u otros psicotrópicos en el establecimiento o en las entradas al mismo.	Gravísimas
Portar en el establecimiento un instrumento corto punzante y/o arma blanca.	Gravísimas
Portar armas o elementos con los que se pueda generar daño a algún integrante de la comunidad escolar y que no persigue finalidad educativa alguna, como manoplas, bastón retráctil, estoques y corta cartón (en este último caso, salvo que se exija por un profesor para la realización de una actividad pedagógica)	Gravísimas
Participar directa o indirectamente en la ocupación ilegal de la escuela.	Gravísimas
Introducir al establecimiento escolar textos, fotografías, revistas u otro material pornográfico, en cualquier formato.	Gravísimas
Apropiarse, sin la voluntad de su dueño, bienes ajenos, ya sea en forma subrepticia, o utilizando violencia, fuerza o intimidación.	Gravísimas
Todo acto de discriminación arbitrario ejercido por un miembro de la comunidad educativa en contra de otro miembro de la comunidad educativa. Pará los efectos de este reglamento , se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república de Chile y que se encuentren vigentes en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la	Gravísimas

raza o etnia, nacionalidad, la situación socioeconómica , el idioma , la ideología u opinión política, la religión o creencia , la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad .	
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísimas
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima.	Gravísimas
Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor(a).	Gravísimas
Uso de elementos y servicios informáticos para actividades que atenten contra alguna persona, institución o atente contra la moral o las buenas costumbres.	Gravísimas
Grabar o divulgar grabación de un alumno(a), grupos de alumnos(as) o profesores(as) a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona o la institución.	Gravísimas
Cualquier tipo de maltrato, violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa por parte de otro integrante de la comunidad educativa.	Gravísimas
Cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, por cualquier medio, en dependencias del Establecimiento Educativo.	Gravísimas
Cualquier tipo de atentado contra la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad educativa que derive en un altercado a las afueras del Establecimiento Educativo y/o que, aún cuando el origen del conflicto sea externo al recinto educativo, generen consecuencias dentro del Liceo o Escuela.	Gravísimas
Cualquier acción u omisión constitutivas de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educativo 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.	Gravísimas
Actos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísimas
Agresiones de carácter sexual realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísimas
Agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros	Gravísimas

que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	
Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.	Gravísimas
Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Gravísimas
Acción de tocar o besar en área de connotación sexual, sin existir consentimiento. (estudiantes menores de 14 años).	Gravísimas
Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima.	Gravísimas
Cualquier acto o gesto de amenaza o agresión al profesor(a).	Gravísimas
Agresiones de carácter sexual realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísimas
Agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísimas
Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.	Gravísimas
Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Gravísimas
usar el celular u/o aparato tecnológico sin autorización por ley en cualquier dependencia de la escuela por tercera vez.	Gravísimas

APLICACIÓN DE SANCIONES.

Faltas.	Procedimientos Disciplinarios Registro en hoja de entrevista Reposición
Leve	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario.
Grave	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario. Citación a apoderada/o.
Gravísimas	Conversación entre docente y estudiante. Registro disciplinario. Citación a apoderada/o. Reparación o reposición del daño material. Disculpas formales al afectado en caso de agresión física. Denuncia a tribunales de justicia (si corresponde a un delito)



Son responsables del abordaje disciplinario:

- Docentes
- Directivos/as
- Asistentes de la educación.
- Consejo de profesores/as.

La instancia de mediación de conflicto será de parte de Convivencia Escolar, la cual es previa a las medidas disciplinarias descritas.

Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

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

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

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

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

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

PROTOCOLO SITUACIÓN DE OFICIOS JUDICIALES LLEGADOS A LA ESCUELA.

En caso de la llegada de algún documento enviado por juzgados, que oficien a la escuela para la entrega de informaciones o datos respecto a alumnos, docentes, o cualquier miembro de la comunidad, o referidos a algún tipo de evento ocurrido en la escuela, o como complemento de información para alguna causa de tipo legal. Se procederá de la siguiente manera:

A. Recepción de oficio por parte del director, quien comunica de la naturaleza del mismo a Inspectoría General y Convivencia Escolar.

B. Oficio a sostenedor explicando la naturaleza del requerimiento, adjuntando copia del oficio recibido, para pedir indicaciones o recomendaciones específicas sobre la respuesta a entregar a tribunales, remitida por la escuela o por SLEP LOS PARQUES.

C. Recopilar la información requerida de manera efectiva, por medio de entrevistas, recopilación de relatos, y fundamentadas en evidencias comprobables.

D. La etapa recopilatoria no debe superar una semana a partir de la recepción de oficio.

E. Redacción de respuesta solicitada por tribunales por parte de Dirección en conjunto con Inspectoría General y/o Convivencia Escolar. Sin embargo, quien firma y se hace cargo de la veracidad de la información será en última instancia el director de la escuela.

F. La respuesta debe ser redactada con la presencia de evidencias, y cualquier otro documento que complemente la información. Deberá enviar la respuesta a tribunales al sostenedor para su conocimiento y archivo.

G. Entrega en tribunales, con copia sellada de recepción para ser archivada en la escuela. En caso de citación a tribunales, se solicitará asesoría jurídica en SLEP LOS PARQUES.

H. En caso de accidente el docente a cargo, y /o acompañante deberán comunicarse con la escuela para conocer los pasos a seguir.

I. La escuela avisará a los apoderados de la situación del grupo o menor accidentado. De ser necesario enviará personal al lugar del accidente para gestionar vuelta de grupo, acoger apoderados, etc.

J. El regreso debe ser a la escuela, y desde la escuela se retiran los alumnos y



alumnas hacia sus casas.

K. En caso de alguna falta de disciplina, se procederá según manual de convivencia.

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

Denuncia	Tipo de agresión/hecho	Acción	Plazo	Seguimiento
a. El propio niño, niña o adolescente <i>devela</i> el hecho; b. Un tercero <i>da a conocer</i> el hecho; c. Se evidencian señales del hecho (<i>sospecha de la presencia de un delito</i>)	Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (<i>alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos</i>) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional	1. Denuncia: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educativo están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. <u>Debe realizarse la denuncia a tribunal de</u>	Dentro de 24 horas.	1. Encargado de convivencia con dupla psicosocial hacen seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento al grupo curso involucrado en el caso. Encargado de convivencia o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

		<u>familia,</u> <u>Fiscalía,</u> <u>PDI o</u> <u>Carabine</u> <u>ros de</u> <u>Chile.</u> 2. Encargado/a de convivencia recibe el caso y activa el protocolo, abre una carpeta confidencial donde registrar información y sus etapas. Y cita a los padres o apoderados para entrevista personal. 3. El o la estudiante afectado/a estará acompañado en todo momento hasta que llegue uno de sus padres y/o apoderado. Otorgando seguridad y tranquilidad durante todo el proceso. 4. En caso que la agresión sea efectuada	Dentro de 48 horas.	
--	--	--	----------------------------	--

		por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.) este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardand o la integridad		
--	--	---	--	--

		del niño, niña o adolescente. 5. En caso de que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea el agresor/a, se aplicará reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada. 6. Se solicita medida de protección para él o la estudiante.		
--	--	---	--	--

Se establece el presente protocolo para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, respecto de los cuales tomen conocimiento el equipo docente, directivo, los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, *el sostenedor* y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, ya sea que ocurran dentro o fuera del Establecimiento Educativo.

Detección:

El establecimiento educativo junto a las familias, son los primeros en detectar señales de sospecha ante una posible vulneración en la esfera de la sexualidad en los niños, niñas o adolescentes. Por lo que es fundamental poder identificar dichas señales tempranamente y de esta manera actuar de forma oportuna para proteger a los estudiantes y activar el protocolo. Así también se logrará realizar las intervenciones y acompañamientos a la familia para una mejor cobertura del caso.

Conductas prohibidas y ámbito de aplicación

El presente protocolo se aplicará ante la denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito de los señalados a continuación respecto alumnos (as) de menores de 18 años.

Se consideran agresiones sexuales todas aquellas acciones de carácter sexual realizadas por un miembro de la comunidad educativa (alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación y directivos) o por un tercero, por cualquier medio, realizada dentro o fuera del establecimiento educativo.

El ordenamiento jurídico penal prohíbe las siguientes conductas, las que constituyen delito:

- Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años.
- Acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:
- Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.
- Acceso carnal a un menor de dieciocho años de su mismo sexo.
- Una acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello.
- Realizar cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella, con una persona mayor de catorce años:
- Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
- Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Realizar una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años. Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Procurar su propia excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizando acciones de significación sexual ante una persona menor de edad, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, o la hace realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de edad, con significación sexual. Asimismo, cuando concurren uso de fuerza o intimidación, cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno, cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral, cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima, cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual o mediante amenazas .

Participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años. Se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente



sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

Promover o facilitar la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro.

La obtención de servicios sexuales por parte de personas mayores de catorce, pero menores de dieciocho años de edad, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro, a cambio de dinero u otras prestaciones de cualquier naturaleza.

PROTOCOLO

Paso 1: denuncia

Persona Encargada: Obligados a denunciar por ley: director, inspectores, docentes o encargado/a de convivencia.

Plazo: dentro de 24:00 Hrs.

Acción: El docente, asistente de la educación, director/a o cualquier funcionario del establecimiento quien recibe el relato de posible agresión en la esfera de la sexualidad, debe brindar acogida, dando tranquilidad, escuchando, conteniendo, validando su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda lo que explicita, resguardando un clima de confianza y discreción.

Luego de acoger al o la estudiante, la persona responsable de la primera acogida deberá informar inmediatamente a el o la encargada de convivencia escolar para activar el protocolo correspondiente.

Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de un delito respecto de menores de 18 años, se debe denunciar de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones: Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390, teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261, teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751, teléfono: 2-29224285.
- Cualquier tribunal con competencia criminal.



Se debe denunciar dentro de las 24 horas, tomado conocimiento el delito **o ante la sospecha de la ocurrencia del delito**, ya sea:

- a. El propio niño, niña o adolescente devela el hecho;
- b. Un tercero da a conocer el hecho;
- c. Se evidencian señales del hecho (sospecha de la presencia de un delito)

No se deben minimizar los hechos revelados, se debe acoger la denuncia tal y como se plantea por el niño, niña o adolescente.

Justificación legal de la obligación de denuncia: El director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Reserva de la información: Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información, la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 2: registro de la denuncia ante el encargado (a) de convivencia escolar.

Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.

Plazo: dentro de las 24 horas tomado conocimiento del caso.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro, si no fue quien denunció.



El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Recibida una denuncia el encargado (a) de convivencia escolar confeccionará una carpeta, en la que se consignarán todos los antecedentes y actuaciones, la que tendrá el carácter de reservado.

Paso 3: medidas de protección respecto de los *niños, niñas y adolescentes*.

Persona encargada: Equipo de convivencia

Plazo: durante todo el proceso.

Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto *del niño, niña o adolescente*:

- Dar un clima de acogida y confianza al niño, niña o adolescente, transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.
- Hospital clínico Félix Bulnes, dirección: Mapocho sur #7432, Cerro Navia, Región Metropolitana, Teléfono: (2)25744400

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al niño, niña o adolescente y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. En caso de que se evidencie una lesión o malestar que conlleve un riesgo inminente, se deberá acudir al centro asistencial más cercano, comunicando inmediatamente de esta situación al apoderado.

Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita de la asistente social.

- En caso de que los padres o el apoderado no puedan asegurar la protección del niño, niña o adolescente, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos.
- El encargado (a) de convivencia escolar junto a dupla psicosocial, hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.
- Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, la que se pondrá a disposición de la justicia, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.

Paso 4: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: Dupla psicosocial.

Plazo: dentro de 48 horas tomado conocimiento del caso.

El equipo psicosocial realizará acompañamiento en el proceso al *niño, niña o adolescente* y registran sus etapas en un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se señalan las acciones realizadas, compromisos, derivaciones, entre otros. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- Medidas de contención y apoyo
- Plan de contención y seguimiento por parte del equipo de convivencia a través de dupla psicosocial
- Visita de la asistente social a la familia de la víctima, si esta la requiere
- Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados
- Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en caso de que no existan factores protectores dentro de su círculo más cercano.

Paso 5: seguimiento de las medidas adoptadas.

Persona encargada: equipo de convivencia a través de dupla psicosocial.

Plazo: durante todo el proceso.

El equipo de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas y requerirá de la dupla psicosocial un informe del estado de las medidas adoptadas. De dicha actuación dejará constancia y entregará el informe en un plazo de 5 días hábiles para posteriormente evacuar al tribunal según corresponda.

Paso 6: medidas pedagógicas.

Persona encargada: Encargado/a de convivencia con profesor/a jefe.

Plazo: durante todo el proceso

Acción: Asimismo, se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y dupla psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al o la estudiante en caso que sea necesario. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán. El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, a través de entrevistas con profesor jefe y reunión con UTP, haciendo el registro pertinente a través de un acta de la reunión.

El Establecimiento y los profesores de asignatura, tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante y se le darán todas las facilidades para que pueda lograr los aprendizajes esperados.

Paso 7: medidas en el caso que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento educacional

Persona encargada: encargado/a de convivencia.

Plazo: dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.

Acción: En caso de que se denuncie el delito respecto de un funcionario del establecimiento se deben presentar las sospechas y/o denuncia al Director/a y/o encargado/a de convivencia del establecimiento. Se activará de inmediato el protocolo correspondiente para efectos de proteger al niño, niña o adolescente afectado/a. Seguido a esto el funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar u otro miembro de la comunidad educativa, será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente.



Paso 8: medidas de resguardo respecto de adultos miembros de la comunidad escolar.

Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas tomado conocimiento del caso.

Acción: Para asegurar la protección del *niño, niña y adolescente*, el encargado/a de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. Obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. Prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. Prohibición de ingreso al establecimiento.

Las medidas se deben decretar por escrito y notificar al adulto miembro de la comunidad escolar respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.

Persona encargada: Encargado/a de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 48 horas tomado conocimiento del caso.

Acción: Se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante dicho organismo. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

Medidas de prevención.

Trabajo Preventivo con la comunidad escolar.

El Establecimiento Escolar llevará a cabo las siguientes actividades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas del desarrollo y destinadas a la prevención del maltrato infantil y las agresiones sexuales.

Acciones de prevención:

Tanto los docentes, como asistentes de la educación, equipo directivo y los miembros de la comunidad educativa, deben estar atentos/as a las señales de los niños, niñas y adolescentes, de posibles hechos de vulneración en la esfera de la sexualidad.

El equipo de convivencia escolar realizará actividades donde se fortalecerán elementos de autocuidado, autoconocimiento del cuerpo, los derechos de los niños y niñas, entre otros temas asociados a desarrollar herramientas que ayuden a promover la prevención dentro de la comunidad educativa.

El equipo de convivencia, a través de la dupla psicosocial, hará seguimiento de las acciones de prevención con el objetivo de levantar información necesaria para la oportuna detección de algún hecho de vulneración en este ámbito.

El equipo de convivencia gestionará visitas, charlas, seminarios, presentaciones, obras de teatro, entre otras actividades, con instituciones relacionadas con la protección y prevención en los niños, niñas y adolescentes, tales como OLN, Carabineros de Chile, CESFAM, entre otros. Además de mantener comunicación con los planes y programas en que se encuentra intervenido el o la estudiante para favorecer su progreso y fomentar la prevención. Finalmente, el equipo de convivencia se coordinará con la red externa e interna para generar instancias de capacitación respecto a temas de prevención en esta área.

Registro de visitas y personal externo al establecimiento

Se debe regular por vía formal el ingreso de terceros al establecimiento (tanto visitas como personal con contratación externa de servicios). Deberá haber un registro en portería, o en el lugar designado por el establecimiento para este efecto, el cual deberá ser firmado por cada una de las personas externas que ingresen al establecimiento.

Comunicar a la comunidad educativa respecto a los hechos ocurridos.

El director del establecimiento será quien informe, en conjunto con encargado/a de convivencia escolar y/o Inspector (a) General, a profesor/a jefe y centro de padres del curso de él o la estudiante afectada, acerca de la activación del protocolo pertinente, la realización de la denuncia y todos los medios de resguardo para asegurar la integridad el niño, niña o adolescente, además de la identidad de la persona denunciada como agresora. Esto con el fin de no intervenir en el proceso de investigación y cumplir con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento.



PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Denuncia	Tipo de vulneración	Acción	Plazo	Seguimiento
a.El propio menor denuncia el hecho; b.Un tercero denuncia el hecho; c.Se evidencian señales del hecho.	Maltrato, negligencia (no se atienden necesidades físicas básicas: alimentación, vestuario, vivienda. Ausencia de atención médica, falta de protección y abandono, exposición a violencia o uso de drogas y alcohol.	1. Cualquier funcionario que tome conocimiento informa a encargado de convivencia para que active protocolo. Responsable de activar el protocolo: Encargado/a de Convivencia. 2. Encargado/a de convivencia realiza denuncia correspondiente a Tribunal de familia, fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, conjuntamente con derivar a Servicio Local de La Niñez. 3. Encargado/a de convivencia abre una carpeta confidencial donde registrar información del caso y sus etapas. 4. Encargado de convivencia gestiona traslado del estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones, en caso que sea necesario, debido a evidentes señales	Dentro de 24 horas.	1. Dupla psicosocial hace seguimiento del caso con la red interviniente. 2. Dupla psicosocial realiza acompañamiento o en grupo curso involucrado en el caso. 3. Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial establecen compromisos con los padres y/o apoderados para apoyar al o la estudiante afectada.

		de lesiones y/o malestar físico. 5. Encargado/a de convivencia comunica a los padres y/o apoderados de la situación y los cita a entrevista, para generar acuerdos y compromisos debidamente registrados. 6. Durante el proceso el o la estudiante será acompañada hasta que lleguen sus padres y/o apoderado. 7. En caso que la vulneración sea efectuada por un miembro de la comunidad educativa (funcionario, docente, asistente de la educación, auxiliar, etc.), este será separado de sus funciones, en caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones, y/o procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario o investigación		
--	--	--	--	--

		sumaria en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss de la Ley 18.883. resguardando la integridad del niño, niña o adolescente. 8. En caso de que un apoderado, padre o madre de un estudiante del establecimiento sea quien propiciara la vulneración, se aplicará reglamento interno, donde se solicita cambio de apoderado, restricciones de ingresar al establecimiento y dependiendo del caso medida de protección que implique la distancia del mismo con él o la estudiante afectada. 9. Solicitud de medida de resguardo ante el ministerio público. 10. Derivación a OPD.		
--	--	---	--	--



Protocolo de actuación.

Ante cualquier denuncia o indicio de la ocurrencia de vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menor de 18 años, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo.

Se entiende por vulneración de derecho situaciones de maltrato, cuando no se atienden las necesidades físicas básicas de los alumnos o alumnas, tales como alimentación, vestuario, vivienda, cuando no se proporciona atención médica básica; cuando no se brinda la debida protección o se expone al menor ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del menor; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivos. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Paso 1: denuncia

Persona encargada: todos los miembros de la comunidad educativa.

Plazo: Dentro de 24 horas.

Acción: Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte una vulneración de derechos respecto de un alumno o alumna menores de 18 años debe informar inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar. Se debe denunciar apenas se ha detectado **la vulneración de derechos o ante la sospecha de la vulneración de derechos**, ya sea:

- a. El propio menor denuncia el hecho;
- b. Un tercero denuncia el hecho;
- c. Se evidencian señales del hecho.

Se debe efectuar la denuncia dentro de las 24 hrs. en que se tomó conocimiento del hecho para que se proceda a activar el protocolo.

Paso 2: elaboración de la carpeta.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas.



Acción: El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial, dejando constancia del hecho, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento. Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada.

Asimismo, debe dejarse constancia de todas las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.

Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 3: denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

Obligación de denunciar: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho de vulneración hacia un estudiante del establecimiento debe informar al encargado de convivencia para efectos de la activación del protocolo, sin embargo, también puede realizar la denuncia en caso de que sea necesario. En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- **Juzgado de Familia de Pudahuel:** Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 370

- **Ministerio Público:** Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Quinta Normal.

- **Policía de Investigaciones:** Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22,
bicrim.qno@investigaciones.cl



- **Carabineros:** 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285.
- **Cualquier Tribunal con competencia Criminal**

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran 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.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro interno.

Paso 4: constatación de lesiones.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: dentro de 24 horas.

Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándose de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándose los establecimientos a los que puede concurrir.

Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al estudiante y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas. Sin embargo, se debe asegurar que el estudiante estará acompañado durante todo el proceso, hasta que lleguen sus padres o apoderados.

Paso 5: medidas de protección.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro de un máximo de 48:00 horas después de tomar conocimiento del caso.

Acción: Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

- a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito, haciendo uso del libro de registro y/o ficha de matrícula para acceder a los datos. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la visita de la asistente social.
- c. Reunión con el padre, madre o apoderado.
 - i. Se citará a los padres a una reunión, mediante el medio de comunicación oficial u otro medio efectivo según las circunstancias.

En dicha reunión participarán el encargado (a) de convivencia escolar, el orientador (a) o psicólogo (a), según corresponda y el director.

- i. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.



- ii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.
- iii. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente dentro de un plazo máximo de 48 horas, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
- iv. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.
- vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

Hospital Félix Bulnes, dirección: Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 2 2574 4400

vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se

acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

- b. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos. Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto. El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.
- c. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.
- d. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservada, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda: haciendo seguimiento con las redes intervinientes y realizando talleres al curso involucrado, para fortalecer temas relacionados al caso (autocuidado, autoestima, comunicación asertiva, entre otros).

Medidas de contención y apoyo; Tales como intervenciones al grupo curso de autoestima, autocuidado, desarrollo personal, acompañamiento; talleres a estudiantes con características similares de habilidades socioemocionales, autorregulación de las emociones, entre otros.

Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial; diseñar un plan con objetivos, plazos, compromisos, responsables, entre otros.

Visita de la asistente social a la familia de la víctima;

Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;



1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: **cosamquintanormal@gmail.com**
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: **berba@corpquin.cl**
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: **cesfamlofranco@gmail.com**
4. OLN oficina local de la niñez, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: **matias.salinas@quintanormal.cl**, **yasna.donos@quintanormal.cl**
5. Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700.

Paso 6 medidas pedagógicas:

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro del plazo máximo de 48 horas después de tomar conocimiento del caso.

Acción: Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del niño, niña o adolescente. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.

Se citará a los padres o apoderados del o la estudiante a una reunión, por medio de comunicación oficial u otro medio efectivo. En dicha reunión participarán el encargado (a) de convivencia escolar, el orientador/a (si lo hay) y el profesor jefe.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados de él o la estudiante, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia,



se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura. de convivencia escolar

La escuela y los profesores de asignatura tomarán en consideración su situación actual y tendrán flexibilidad frente al proceso pedagógico del estudiante.

Paso 7: medidas de resguardo respecto de padres, madres y apoderados miembros de la comunidad educativa.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro de 24 horas conocido el caso.

Acción: Para asegurar la protección del niño, niña o adolescente, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. obligación de designar un nuevo apoderado;
- b. prohibición de asistencia a alguna actividad en particular que esté relacionada con la falta cometida;
- c. prohibición de ingreso al establecimiento



Las medidas se deben decretar por escrito y notificar al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales.

De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de esta. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

Paso 8: medidas de resguardo respecto de profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales miembros de la comunidad educativa.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro de 24 horas conocido el caso.

Acción: Para asegurar la protección del menor, el encargado (a) de convivencia escolar podrá decretar una de las siguientes medidas de resguardo:

- a. En caso de decretarse la prisión preventiva como medida cautelar en el proceso penal respectivo, se aplicará la medida de suspensión de sus funciones;
- b. Procederá la suspensión de funciones en el caso de requerirse en el sumario, en virtud de lo dispuesto en los artículos 127 y ss. de la ley 18.883.

Las medidas se deben decretar por escrito y notificar al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación. Las medidas se deben decretar por escrito y notificar al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada. Dichas medidas serán esencialmente provisionales y se extenderán mientras dure la indagación.

De dicha medida podrá pedirse reconsideración en el plazo de 3 días contados desde la notificación de la misma. Respecto de dicha solicitud de reconsideración resolverá el encargado (a) escolar, notificando al adulto miembro de la comunidad educativa respecto del cual se adoptan por carta certificada.

Paso 9: solicitud de medidas de resguardo ante el Ministerio Público.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro del plazo máximo de 48 horas conocido el caso.



Acción: Asimismo, se debe solicitar medidas especiales de protección al Ministerio Público, de detectarse una situación de peligro para la integridad física o psíquica del alumno o alumna. Dicha solicitud la realizará el encargado (a) de convivencia escolar, haciendo presente al Fiscal que se ha realizado la denuncia respectiva.

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

En caso de solicitarse dichas medidas especiales de protección, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

Paso 10: solicitud de medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva¹.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: Dentro del plazo máximo 48 horas conocido el caso.

Acción: En caso de ser procedentes, el encargado (a) de convivencia escolar solicitará medidas de resguardo ante la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva.

En caso de solicitarse dichas medidas, el encargado (a) escolar dejará constancia en la respectiva carpeta de indagación.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas.

¹ OLN oficina local de la niñez, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, correo electrónico: matias.salinas@quintanormal.cl, yasna.donosos@quintanormal.cl



PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO DE UN NIÑO AFUERA DEL ESTABLECIMIENTO

En Caso de que algún funcionario de nuestro espacio educativo sospeche que algún niño (a) ha sido maltratado o abusado por alguien externo a nuestro establecimiento deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- 1.** Informar de inmediato sobre su sospecha a la Dirección (entregando los datos necesarios que avalen su sospecha).
- 2.** En caso de que existan signos visibles o que permitan sospechar que el niño(a) ha sido maltratado o agredido sexual o físicamente, se evaluará la situación en conjunto con el equipo Directivo del Colegio. Posteriormente se llevará al niño o niña al centro de salud más cercano para constatar lesiones y dar apoyo inmediato, paralelo a ello se comunicará a los padres de esta determinación.
- 3.** Se dará comunicación de los hechos a ONL de manera inmediata. De existir signos físicos, se dejará constancia en carabineros de la sospecha de maltrato o abuso.
- 4.** De no existir evidencias concretas, ni signos físicos, se citará a los padres, a una entrevista formal con la Dirección, donde se expondrán las inquietudes y preocupaciones. En dicha entrevista se le solicitará la visita a un especialista (Psicólogo), quien deberá emitir un informe concluyente al respecto.
- 5.** Todos los antecedentes reunidos, se entregarán a los organismos competentes (Tribunal de familia – PDI - OLN).
- 6.** Quedará registrado en la hoja de seguimiento del niño o niña, todos y cada uno de los pasos seguidos por la escuela.



PROTOCOLO DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, Y DE ALUMNAS O ALUMNOS EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.

PRINCIPIOS

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Es así como el establecimiento deberá otorgar facilidades a las escolares para que continúen asistiendo a clases, terminen su escolaridad y no deserten.

En los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Los miembros de la comunidad educativa deberán tener respeto por su condición.

1.1 Facilidades

Se deberán otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Asimismo, el establecimiento escolar debe otorgarle a la alumna las facilidades para amamantar a sus hijos (as).

1.1.1 Procedimientos de evaluación

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la



educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De igual forma, los miembros de la comunidad educativa, y en especial los directores y docentes, deberán cautelar que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998.

El Reglamento de Evaluación y Promoción establecerá un sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases durante el periodo de embarazo, maternidad o paternidad. En este sentido, dicho reglamento establecerá un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada para brindar el apoyo pedagógico a los estudiantes.

Asimismo, el Reglamento de Evaluación y Promoción fijará los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad con la finalidad de asegurarles a dichos estudiantes su derecho a la educación.

En caso de que las alumnas embarazadas sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

1.1.2 Asistencia

No se exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el respectivo documento del médico tratante o matrona.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

Se otorgarán a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.



1.1.3 Uniforme escolar

La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.

1.1.4 Participación en actividades y organizaciones estudiantiles

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

1.1.5 Clases de educación física

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de la asignatura.

1.1.6 Contacto con materiales nocivos

Las alumnas madres o en estado de embarazo no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. Para estos efectos, se otorgarán las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículo, planificando actividades adecuadas y compatibles con el embarazo, lactancia y cuidado del niño.

1.1.7 Medidas a nivel curricular

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la comprensión de la condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Estas unidades se imparten 1 vez al semestre, en las clases de Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como: Enfermedades de Transmisión Sexual, Sexualidad responsable, métodos anticonceptivos, Diversidad, Pololeo, etc.

1.2 Política de prevención del embarazo adolescente

El Establecimiento Educacional cuenta con unidades específicas por nivel y adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo de los jóvenes, destinadas a la promoción de valores sobre relaciones afectivas saludables, género, autocuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables.

Estas unidades se imparten, a lo menos 1 vez al semestre, en las clases Orientación y Ciencias Naturales y en ellas se abordan temáticas tales como la sexualidad responsable, la afectividad, el conocimiento del propio cuerpo, el desarrollo de la sexualidad, la reproducción, la paternidad responsable, las enfermedades de transmisión sexual.

1.3. Protocolo de actuación frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.

Cuando el Establecimiento Educacional tome conocimiento de alumnas embarazadas y/o alumnos padres y madres adolescentes aplicará el siguiente protocolo:

Principios.

Se dará inmediata acogida a la alumna o alumno, preguntándole si sus padres están enterados, instando para que la propia alumna o alumno comunique a sus padres o apoderado de la situación.

Se mantendrá en estricta reserva la información otorgada por la alumna o alumno para resguardar su privacidad.

Días hábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Paso 1: Elaboración de una carpeta

Persona Encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar.

Plazo: Al iniciarse el protocolo.

Acción: Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso y se consignará la relación de cada una de las actuaciones, citaciones y entrevistas que se realicen.



Paso 2: Elaboración de un plan académico

Persona encargada: El Encargado (a) de Convivencia Escolar

Plazo: En forma previa a la entrevista con la alumna o alumno y sus padres o apoderados.

Acción: Se desarrollará un plan académico específico para la alumna o alumno.

Previo a la entrevista con la alumna y su padre, madre o apoderado, el encargado (a) de convivencia escolar requerirá del orientador, de la jefa de unidad técnica y del profesor jefe la generación de un plan académico para la alumna que se someterán a la aprobación de la alumna o alumno y sus padres o apoderados en la entrevista.

Dicho plan académico contendrá una programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos, considerando el año lectivo. Se deberá elaborar un documento escrito que contenga dicho plan, considerando las distintas etapas del embarazo y el calendario escolar.

El plan se elaborará de acuerdo con los principios y reglas consagradas en el presente protocolo y en el Reglamento de Evaluación y Promoción de este establecimiento escolar.

Paso 3: Citar a entrevista a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado

Persona encargada: El Encargado (a) de Convivencia Escolar

Plazo: Inmediatamente de conocidos los hechos.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar citará a la alumna o alumno y a al padre, madre o apoderado a una entrevista, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha entrevista participará el encargado (a) de convivencia escolar, la trabajadora social y el director del establecimiento.

En caso de no comparecencia a la primera citación, se reiterará dicha citación en la forma antes señalada. En caso de no comparecencia a la segunda citación se dispondrá la visita de una asistente social al domicilio de la alumna o alumno registrado en el Establecimiento Escolar.

Paso 4: denuncia al tribunal de familia en caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado de la alumna o alumno

Persona encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar

Plazo: En forma inmediata al constatar la no comparecencia del padre, madre o apoderado.



Acción: En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, y en caso de que proceda, se dará aviso al Tribunal de Familia competente², a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno o alumna y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

Paso 5: Denuncia en caso de detectarse indicios de la comisión de un delito

Persona encargada: El director, los inspectores y profesores.

Plazo: 24 horas.

Acción: En caso de detectarse la comisión de un delito relativo al estado de gravidez de la alumna deberá realizarse la respectiva denuncia directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público³.

Están obligados a denunciar el director, los inspectores y profesores.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio y 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 tuvieran 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.

La denuncia deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro. (Véase el protocolo de denuncia de delitos)

² Juzgado de familia de Pudahuel, ubicado en Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana.

³ 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285 - Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.



Paso 6: Desarrollo de la entrevista

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: se agendará dentro de los 10 días de iniciarse el protocolo.

Acción: Entrevista con la alumna o alumno, sus padres o apoderados.

A la entrevista asistirá el encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe de la alumna o alumno.

En la entrevista se presentará el plan desarrollado y se acordará con la alumna o alumno y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de permitir a la alumna/o continuar con el proceso educativo. Asimismo, se especificará un calendario de evaluaciones que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad, según sea el caso. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar someterá a la aprobación de la alumna o alumno y de su padres o apoderados el plan realizado por el orientador, la jefa de unidad técnica pedagógica y el profesor jefe. A dicho plan se realizarán en el acto las modificaciones necesarias, en consideración de los tiempos propios del embarazo y de la condición de salud de la estudiante.

En la reunión se informará a la alumna o alumno y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Paso 7: Derivación al Equipo Psicosocial

Persona encargada: El encargado (a) de Convivencia Escolar.

Plazo: al iniciarse el protocolo.

Acción: El Encargado (a) de Convivencia Escolar derivará el caso al equipo psicosocial. El equipo psicosocial realizará una evaluación de la condición psicosocial de la alumna o alumno. Para estos efectos se citará a la alumna o alumno mediante la respectiva libreta de comunicaciones, informando del hecho al padre, madre o apoderados.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

- i. Medidas de contención y apoyo.
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial.

- iii. Visita de la asistente social a la familia de la alumna.
- iv. Derivación a un profesional externo o red de apoyo externa.
- v. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia competente en caso de ser necesarias.

Paso 8: seguimiento de los compromisos.

Persona Encargada: El Encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: En las fechas comprometidas el encargado (a) de convivencia escolar realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar coordinará con la alumna entrevistas mensuales de seguimiento.

Paso 9: Revisión de los compromisos a requerimiento del alumna o alumno, de su padre, madre o apoderado

Persona encargada: El encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: A requerimiento de la alumna (o) se podrán revisar y modificar los compromisos, en atención al estado del embarazo y la salud de la alumna (o) o del hijo (a), u otras situaciones que ameriten dicha revisión o modificación. Dicho requerimiento se planteará por escrito al encargado de convivencia, acompañando los respectivos informes médicos o técnicos.

El encargado (a) de convivencia escolar responderá por escrito en el plazo de 5 días hábiles, citando a la alumna (o) y a su padre, madre o apoderado a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participarán el encargado (a) de convivencia escolar, y el director del establecimiento.

En dicha reunión se considerarán las revisiones o modificaciones que se soliciten. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta, en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes.

Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.



Paso 10: revisión de los compromisos a requerimiento del encargado (a) de convivencia escolar o de un docente

Persona encargada: el encargado (a) de convivencia escolar.

Acción: Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar la continuidad del proceso educativo. En dicha reunión participará el encargado (a) de convivencia escolar y el profesor jefe. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta en la que se consignarán los asistentes, los temas tratados, los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento. Se dará copia a los intervinientes. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos por el encargado (a) de convivencia escolar de lo que se levantará acta.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO Y TRÁFICO DROGAS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

En Chile, el consumo de drogas es un fenómeno cuya intensidad resulta siempre preocupante, con mayor razón en las últimas décadas. Sus consecuencias afectan a diversos grupos etarios y socioeconómicos, pero principalmente a grupos que se encuentran en condición de vulnerabilidad social, que presentan además dificultad de acceso a orientación, apoyo, derivación, intervención y tratamiento de problemáticas de diversa índole.

Los estudios sobre drogas en población escolar desarrollados por SENDA, las declaraciones de consumo y tráfico de drogas en los alrededores del colegio aumentaron según El Décimo primer estudio Nacional de Drogas en Población Escolar de Chile 2015. En este escenario el desarrollo en habilidades y competencias personales e institucionales que se constituyan en factores de protección son fundamentales en la labor educativa de los establecimientos educacionales en su trabajo cotidiano, por lo que la generación de condiciones institucionales que favorezcan este desarrollo es un aporte fundamental en multiplicidad de áreas de formación de los estudiantes.

Es responsabilidad del director(a) y su equipo directivo, implementar medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas.

Responsabilidad del Equipo Preventivo del Establecimiento:

- Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de



competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

- Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
-
- Dar a conocer a la comunidad educativa, los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas.
-
- Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA-Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información a la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LOCAL

Para definir un procedimiento de actuación frente a situaciones de consumo o tráfico, es necesario atender una serie de etapas, que consisten en: establecer un contacto inicial con actitud de acogida y en un clima de confianza, ponderar el problema de acuerdo a las situaciones de consumo, identificar el nivel de disposición al cambio de los involucrados, y coordinar anticipadamente con la red de apoyo y atención local.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niño/as y adolescentes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado por su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad escolar, principalmente sus Directores, equipos directivos



y representantes de Consejos Escolares, enfatiza en la importancia del rol preventivo institucional que deben cumplir, además de la responsabilidad en los distintos procedimientos.

El marco normativo legal, LEY 20.000 Ley de Drogas promulgada en febrero del año 2005, Normativa Procesal Penal que obliga a una serie de personas a denunciar:

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 alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Artículo 12° de la Ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo, entre otros, de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y una multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

Por lo anterior, es que se busca fortalecer la actuación a través de un protocolo de abordaje que sea una guía en los casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas, considerando lo siguiente:

1. Siempre debe ser abordado de manera institucional.
2. Evitar criterios y voluntades individuales.
3. Exista una persona que dirija los procedimientos.
4. Procesos deben ser acompañados por el establecimiento.
5. Deben existir acciones previas y paralelas por cada caso.
6. Utilización de recursos profesionales propios.
7. Utilización de la Red de Apoyo si corresponde.
8. Evitar la estigmatización.

ABORDAJE DE CASOS DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

Guía o Plan de acción frente a la situación del consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante.

A continuación, se describen las fases a seguir, responsables y acciones a realizar:

Detección:

Objetivo: Informar de forma inmediata cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres, asistentes de la educación, Directivos.

Evaluación de la Situación:

Objetivo: Recopilación de los Antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación. (5 días hábiles).

Responsable: Dirección, Equipo Técnico y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones:

1. Realización de entrevistas a estudiante (y/o involucrados)
2. Evaluación de la Situación con equipo Técnico
3. Entrevista con el apoderado para informar la situación.
4. Realización de acciones de prevención universal.

Adopción de medidas para los implicados:

Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa. (5 días hábiles).

Responsable: Dirección

Acciones:

- 1) Informar a la familia: Se cita a los apoderados del o los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar. (2 días hábiles).



- 2) Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario: (5 días hábiles).

En el caso de requerir orientación y/o apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

- 3) Si es detectada la necesidad requerir tratamiento por consumo, se sugiere derivar la red local si se estima necesario. (5 días hábiles).

Es importante diferenciar las intervenciones en caso de que el alumno(a) se encuentre en las siguientes situaciones:

1) Consumo experimental:

Si es identificado y requiere consejería, se sugiere que el establecimiento a través de los profesionales orientador o dupla psicosocial (si existen) sean quienes puedan ejecutar dichas acciones. De lo contrario podrán derivar a SENDA Previene, quien desarrollará un plan de trabajo individual para el consumo exploratorio.

2) Consumo Problemático:

El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

En ambos casos debe existir voluntad y compromiso del estudiante y su familia para desarrollar las intervenciones.

SUGERENCIAS A LA INTERVENCIÓN

Propiciar la Detección Precoz del Consumo.

- ✓ A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- ✓ A través de entrevista de control del Profesor jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- ✓ A solicitud de la familia.
- ✓ De la aplicación de instrumentos específicos.
- ✓ En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.

Realizar Entrevistas de Acogida Inicial. (5 días hábiles).

- ✓ Al Profesor jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- ✓ De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
- ✓ En caso de ser necesario, referirá el caso al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor jefe.
- ✓ El Equipo de Convivencia realizará entrevista con el apoderado.
- ✓ Posteriormente, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- ✓ Finalmente informará al Profesor jefe y al coordinador SENDA.



Manifestar el compromiso con el tipo de intervención acordada. (5 días hábiles).

- ✓ Se realizará una reunión entre el director, Equipo de Convivencia, Profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto.
- ✓ De acuerdo con los antecedentes, se identificará el perfil y nivel de consumo, así como las problemáticas anexas, proponiéndole alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- ✓ El estudiante, la familia y el representante de la escuela, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
- ✓ Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo con el tipo de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la escuela.
- ✓ En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA-Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.
- ✓ Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

Implementar un Plan de Intervención. (10 días hábiles).

- ✓ El Equipo de Convivencia abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.
- ✓ Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento:



- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
- Talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel individual y/o grupal.
- Consejería, “tareas para la casa” y sesiones referidas a estrategias parentales de SENDA, a nivel familiar.

Realizar la referencia asistida, a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario. (10 días hábiles).

- ✓ En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal SENDA-Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- ✓ El Director realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.
- ✓ Acordaremos que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación de estudiantes y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

Establecer un Sistema de Seguimiento y Evaluación. (10 días hábiles).

- ✓ Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- ✓ Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.



- ✓ Luego de activado este protocolo, se elaborará un informe de lo ocurrido y las acciones realizadas, que se presentará en una reunión con el director, Equipo de Convivencia, Profesor Jefe, estudiante y apoderado. (5 días hábiles).
- ✓ Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

ABORDAJE DE CASO DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS:

- 1.- Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario de la escuela, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Inspectoría, quién a su vez comunicará al director de la escuela para realizar la denuncia según la ley 20.000.
- 2.- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañado/s por un docente o directivo autorizado por el director del Establecimiento Educacional, con el objeto de resguardar la información y a los niños/as o adolescentes hasta que se presenten las autoridades competentes.
- 3.-El establecimiento debe contactar inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Además, brindar al niño/a la posibilidad de sentirse acompañado y protegido por su familia durante el procedimiento.
- 4.-Se procederá a realizar la denuncia a PDI o Carabineros de Chile, además de informar la situación a los programas que pudiesen apoyar al niño y su familia (OLN/SENDA) de acuerdo a la ley vigente. Con el objetivo de resguardar los derechos del niño/a o adolescente, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.
- 5.- El Establecimiento Educacional, se comprometerá y mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año escolar, con reuniones con estudiante, el apoderado y profesor jefe en



periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda el caso y su Plan de Trabajo Individual, considerando todas las gestiones tanto

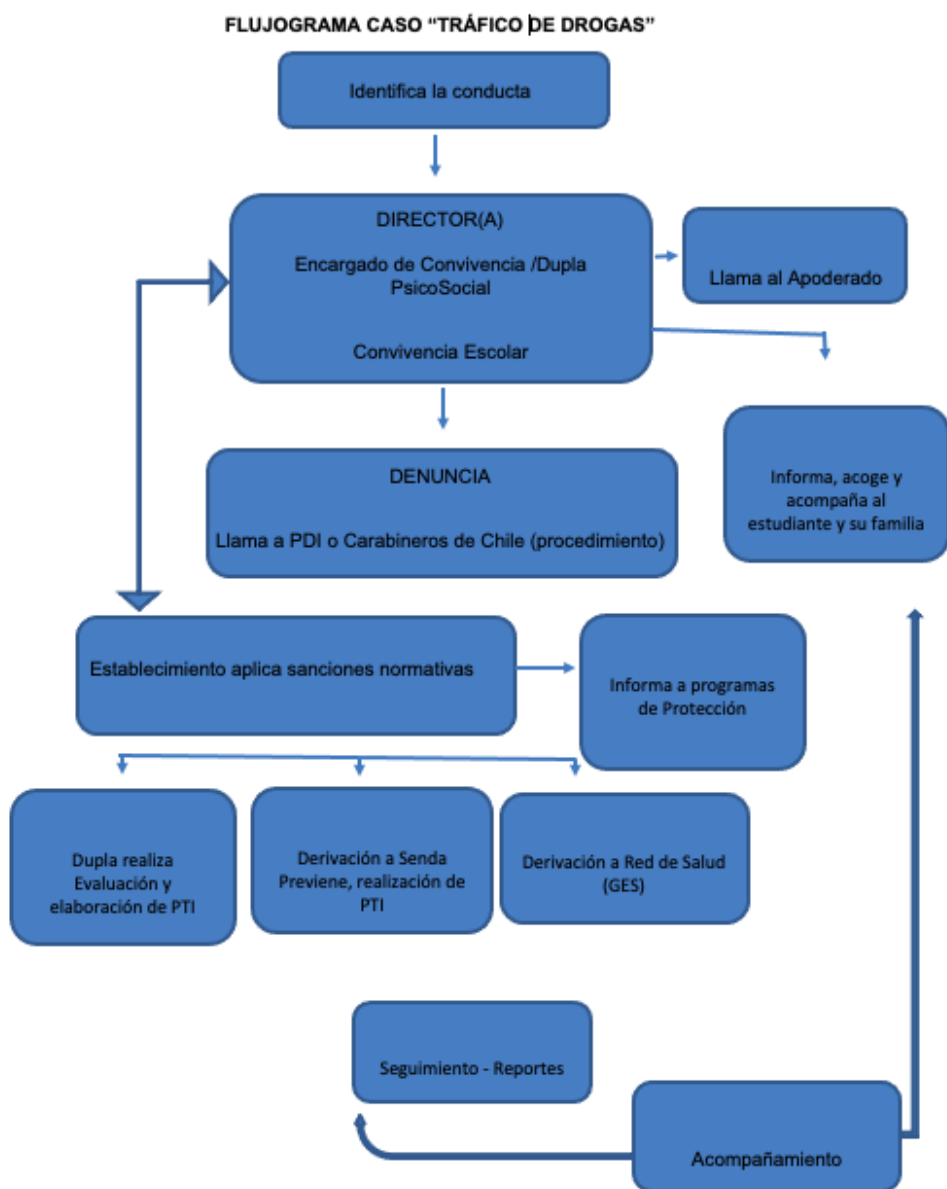
internas como externas, utilizando la red comunal para apoyar las intervenciones con el niño/a o adolescente y su grupo familiar.

6.- Se sugiere al Establecimiento desarrollar acciones que fortalezcan la relación de pertenencia del estudiante hacia la escuela, visualizando como oportunidad y Factor Protector el hecho que asista a clases y cumpla con sus deberes en horarios y tareas. Al igual que en los casos de consumo, se pide exista seguimiento y acompañamiento en todo momento al niño/a o adolescente y a su familia, estableciendo Plan de Trabajo si es pertinente como también registros sistemáticos de las intervenciones.

FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS ILÍCITAS.

1.-Si dentro del Establecimiento Educacional algún funcionario, alumno o apoderado se encontrase alguna sustancia ilícita, se verá en la obligación de entregar dicha información al director o funcionario de más alto rango que se encuentre en la escuela, él que deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros de Chile o PDI.

FLUJOGRAMA CASO “DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS”





PROTOCOLO SALIDA DE ALUMNOS EN HORARIO DE CLASES PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DEPORTIVAS O RECREATIVAS

A lo largo del año lectivo es posible que se organicen distinto tipo de actividades que requieran la salida de alumnos de la escuela.

Para ello se procederá:

- 1.** Toda salida a terreno pedagógica debe estar planificada por el docente a cargo y aprobada por UTP previamente.
- 2.** En caso de ser una actividad organizada por SLEP, se dará a conocer el objetivo de la actividad previamente.
- 3.** Se debe avisar de la salida de los alumnos con al menos 10 días hábiles previos a la Oficina Provincial del Ministerio de Educación mediante oficio, adjuntando la nómina completa de alumnos.
- 4.** El docente organizador a cargo de la salida hará llegar una autorización a los padres y apoderados de los alumnos citados para su firma y autorización de salida en horario de clases. La autorización debe dejar en claro: nombre de la actividad, lugar de la salida, horario de salida y llegada aproximada a la escuela, fecha, costo si es necesario, y nombre de adultos que acompañen a los alumnos.
- 5.** La autorización debe ser devuelta firmada con 24 horas de anticipación al docente a cargo, quien la hará llegar a Inspectoría General para su archivo y gestión.
Los alumnos que no presenten autorización firmada no podrán salir de la escuela bajo ningún aspecto.
- 6.** El día de la salida:
 - a.** Profesor registra asistencia en el libro de clases previo a la salida.
 - b.** Inspectoría general revisa coincidencia de lista de alumnos con lista de autorizaciones y permite la salida de los alumnos de la escuela.
 - c.** Profesor a cargo del grupo retira de Inspectoría carpeta con Formulario de Accidente Escolar, para su uso en caso de emergencia.

Y luego firma la salida del grupo en el libro de salida de la escuela.



PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ámbito de aplicación.

El protocolo se aplica para los casos de acoso escolar, maltrato escolar y violencia cometidos por alumnos o alumnos respecto de otros alumnos o alumnas y/o miembros de la comunidad educativa.

Conductas constitutivas de acoso escolar, maltrato escolar o violencia y sanción de las situaciones de violencia escolar.

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

- **Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)**
 - Ignorar a alguien. (Pasiva)
 - No dejar participar. (Activa)
 - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
- **Acoso escolar verbal (Agresión verbal)**
 - Insultar a alguien. (Directa)
 - Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
 - Poner sobrenombres motes.
 - Amenazar a alguien para causarle miedo.
 - Obligar a hacer cosas.
 - Amenazar con armas.
- **Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta)**
 - Esconder cosas a alguien.
 - Romperle cosas.
 - Robarle cosas.
 - Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej: sexting), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa y subirlo a Internet sin autorización explícita del involucrado.



Conductas prohibidas y consideradas como falta gravísima.

- Acoso escolar físico directo (Agresión física directa)
- Golpear a alguien.
- Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista
- Acosar o intimidar sexualmente
- Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.
- Ciber Acoso o Cyberbullying: Ejercido a través de redes sociales:
 - Amenazas, insultos, actos de agravio público por redes sociales (“funas”) o reírse de cualquier miembro de la comunidad educativa por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, publicaciones de Facebook, TikTok, Twitter, Myspace, Instagram, YouTube, Hi5 o cualquier otra plataforma digital.

Tal y como se señala en el punto 5.2.3 del protocolo de Convivencia Escolar y Faltas se consideran faltas gravísimas las siguientes:

Art. 1: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa por parte de otro alumno o alumna integrante de la comunidad educativa.

Art. 2: Será considerada Falta gravísima cualquier tipo de maltrato escolar, tanto físico como psicológico, efectuado por cualquier medio, por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 3: Será considerada Falta Gravísima cualquier tipo de atentado contra la integridad física, psíquica o psicológica por un alumno o alumna integrante de la comunidad educativa en contra de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

Art. 4: Será considerada Falta Gravísima producir, publicar y/o difundir a través de las diferentes redes sociales residentes en internet, material de audio, imágenes y/o audiovisual que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art. 5: Será considerada falta gravísima cualquiera de las acciones u omisiones constitutivas de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del



establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.

Art. 6: Será considerada falta gravísima amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar a otro alumno o alumna miembro de la comunidad educativa.

Art 7: Será considerada Falta Gravísima el exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta que constituya una falta gravísima de acuerdo con el presente protocolo.

Art. 8: Será considerada Falta Gravísima realizar actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 9: Será considerada falta gravísima realizar agresiones de carácter sexual en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Art. 10: Será considerada falta gravísima realizar agresiones físicas que produzcan lesiones realizadas en contra de cualquiera de los alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa.

Sanciones

La violencia entre alumnos o alumnas miembros de la comunidad educativa, el acoso y el maltrato escolares son faltas gravísimas, y se sancionarán de acuerdo con el procedimiento contenido en el protocolo de faltas gravísimas del protocolo de Convivencia escolar y faltas en el punto 5.2.3.1. y ss.

Protocolo de actuación.

Ante cualquier denuncia, reclamo o indicio de la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, se debe proceder de acuerdo con el siguiente protocolo, sin perjuicio de la aplicación del protocolo de faltas gravísimas, al tenor de lo señalado anteriormente.

Principios.

Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el protocolo.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo, se asegurará a todos los intervinientes la mayor confidencialidad, discreción, privacidad y respeto por su dignidad y honra, resguardando el principio de proporcionalidad, no discriminación y debido proceso.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados e intervinientes, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Paso 1: intervenir para detener todo acto de violencia

Persona encargada: padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Plazo: inmediatamente.

Acción: Cuando un padre, madre y apoderado, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales presencien un hecho de violencia deben intervenir para detener el hecho y evitar su prosecución.

Paso 2: denuncia interna

Regla general

Persona encargada: miembros de la comunidad educativa.

Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: de inmediato.

Acción: Todo miembro de la comunidad educativa al que se le denuncie o que detecte la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa debe informar inmediatamente al encargado (a) de convivencia escolar.

Se debe denunciar apenas se ha detectado la ocurrencia de acoso escolar, maltrato escolar o violencia, ya sea:



- a. El propio alumno o alumna denuncia el hecho;
- b. Un tercero denuncia el hecho;
- c. Se evidencian señales del hecho.

Toda denuncia debe ser presentada en forma escrita ante el encargado (a) de convivencia escolar del establecimiento, quien deberá dar cuenta al director del establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al protocolo.

En caso de presentarse el reclamo en forma oral, el encargado (a) de convivencia escolar deberá levantar un acta de denuncia, especificando el nombre del denunciante, los hechos denunciados, la fecha en que estos habrían ocurrido, y la individualización de la o las personas denunciadas.

Asimismo, se podrá presentar reclamo o denuncia ante el director, inspector, orientador, profesores, asistentes de la educación y miembros del equipo psicosocial, los que deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas

Detección temprana.

Persona encargada: padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales.

Ante quien se realiza la acción: encargado (a) de convivencia escolar.

Plazo: 24 horas.

Acción: En el caso de situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar al encargado (a) de convivencia escolar por escrito en un plazo de 24 horas.

Paso 3: activación del protocolo de faltas gravísimas.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar debe el protocolo especial para faltas gravísimas, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 5.2.3.1. y ss.



Paso 4: elaboración de la carpeta.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.

Acción: El encargado (a) de convivencia escolar abrirá una carpeta especial -dejando constancia del hecho en la hoja de vida del alumno o alumna, en la que se consignarán todas las acciones y su seguimiento.

Dicha carpeta tendrá el carácter de reservada. Debe dejarse constancia de las actuaciones realizadas en la hoja de vida del alumno.

Se debe resguardar en todo momento la reserva de la información y la privacidad y confidencialidad de los hechos que se detectan.

Paso 5: constatación de lesiones.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: de inmediato.

Acción: Asimismo, el encargado (a) de convivencia escolar deberá indagar de inmediato, de existir lesiones, si se ha concurrido a constatar lesiones a un centro asistencial. En caso de no haberse concurrido, deberá comunicar a los padres o apoderados del afectado indicándose de la necesidad de concurrir a constatar lesiones e indicándose los establecimientos a los que puede concurrir.

Si se observan señales físicas o se acusa alguna molestia física se debe proceder de inmediato a un centro asistencial para los efectos de constatar lesiones.

Cesfam Antumalal, cesfam Garin hospital félix bulnes.

Para estos efectos se debe coordinar prontamente con el encargado (a) de convivencia escolar quien determinará la persona que acompañará al alumno o alumna y quién debe dar aviso a la familia, padres o apoderados. No se requiere del consentimiento de la familia para proceder de inmediato al centro asistencia cuando se evidencian señales o molestias físicas.



Paso 6: denuncia de hechos constitutivos de delito

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: 24 horas.

Acción: Como primera actuación, el encargado (a) de convivencia escolar deberá cerciorarse del hecho de haber realizado la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, en caso de que los hechos denunciados fueren constitutivos de delito. (véase protocolo de denuncia de hechos constitutivos de delito)

De no haberse realizado la denuncia antes señalada procederá a realizarla el encargado (a) de convivencia escolar de acuerdo con lo establecido en el protocolo de denuncia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dejando constancia en la respectiva carpeta de haberse realizado la denuncia.

(En el RIOHS debe aparecer como obligación de los trabajadores y se debe amonestar en el caso en que no se haga la respectiva denuncia)

Obligación de denunciar: En caso de que los hechos denunciados o detectados sean constitutivos de delitos se debe denunciar el hecho de forma inmediata ante los siguientes organismos:

- Ministerio Público: Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.
- Policía de Investigaciones (PDI) Puede acudir a Brigada de Investigación Criminal Quinta Normal, Doctor Lucas Sierra N°4112, teléfono: 2- 2708 35 22, correo electrónico bicrim.qno@investigaciones.cl
- Carabineros: 22° Comisaría de Quinta Normal: Santo Domingo N°4390 teléfono: 2-29224260, Subcomisaría Carrascal: Embajador Gómez N°2261 teléfono: 2-29224295, Subcomisaría Lo Bessa: Janequeo N°5751 teléfono: 2-29224285
- Cualquier Tribunal con competencia Criminal.

Fundamento legal de la obligación de denunciar: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) y el artículo 176 y siguientes del Código Procesal Penal, el director, inspectores y profesores del establecimiento educacional están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.



Plazo para realizar la denuncia: La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La denuncia se realizará directamente al ministerio público, por el medio más idóneo. Asimismo, se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile y de la Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público.

Medio y contenido de la denuncia: La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener a) la identificación del denunciante, b) el señalamiento de su domicilio, c) la narración circunstanciada del hecho, d) la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran 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.

Una vez realizada la denuncia, se deberá comunicar de la misma al encargado (a) de convivencia escolar para efectos de su registro.

Registro de las denuncias realizadas: El encargado (a) de convivencia escolar llevará un registro de las denuncias, especificando la hora y la fecha en que se realizaron, el órgano ante el cual se realizaron y los datos de la persona denunciante y de los involucrados. Este registro se mantendrá en la más estricta reserva.

Paso 7: medidas de protección.

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente de recibida la denuncia interna.

Acción: Se deben disponer de inmediato las siguientes medidas de protección respecto del alumno o alumna intervinientes, ya sea en calidad de víctima o de denunciado:

- a. Dar un clima de acogida y confianza al alumno o alumna, transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- b. Comunicación inmediata con el padre, madre o apoderado, por el medio más expedito. Se dejará constancia de las comunicaciones con los apoderados en la respectiva carpeta. En caso de no obtener respuesta se dispondrá en forma urgente la vista de la asistente social. (secretaria se encuentra la carpeta de matrícula con todos los números de teléfonos de los padres y ponderados para su comunicación)

c. Reunión con el padre, madre o apoderado.

- i. Se citará a los padres a una reunión, mediante la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participarán el encargado (a) de convivencia escolar, Inspector (a) General, orientador (a) y el director (a) del establecimiento.
- ii. En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.
- iii. Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.
- iv. En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente⁴, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.
- v. En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.
- vi. En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.
- vii. De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.
- viii. En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna

⁴ Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700

(o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

- d. En caso de que los padres y/o apoderado no puedan asegurar la protección del alumno o alumna, se deberán disponer los antecedentes al Tribunal de Familia competente para que se tomen las medidas de resguardo previstas en la ley para la protección de sus derechos⁵.

Para estos efectos, el encargado (a) de convivencia escolar se comunicará con el Tribunal de Familia competente para los efectos de informar al tribunal de la vulneración de derechos y para los efectos de requerir una medida de protección. De dicha actuación dejará constancia en un acta, consignando los datos de los involucrados y la hora y datos del contacto.

El encargado (a) de convivencia escolar hará el respectivo seguimiento a la solicitud realizada al tribunal, cooperando con el desarrollo del proceso.

- e. Recopilación de todos los antecedentes de que se disponen. Para estos efectos el encargado (a) de convivencia escolar consignará en la carpeta toda la información que reciba y todas las actuaciones que se realicen, la que se podrá a disposición de la justicia a su requerimiento, en la que se incluirá toda la información que se tiene del caso.
- f. Derivación al equipo psicosocial: El equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna. De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra la víctima, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico. Asimismo, se propondrá alguna o algunas de las siguientes medidas según corresponda:

⁵ Juzgado de Familia de Pudahuel, Av. San Pablo 4455, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 2-2676 3700



- i. Medidas de contención y apoyo;
 - *Escuchar al estudiante en sus problemáticas.*
 - *Acompañar al estudiante en su proceso educativo.*
 - *Generar actividades donde el estudiante se sienta integrado.*
- ii. Plan de seguimiento de contención por parte del equipo psicosocial;
 - *Acompañar al estudiante en sus responsabilidades académicas.*
 - *Generar espacios de comunicación y cercanía con el estudiante.*
 - *Monitorear las personas que son más cercanas al estudiante para apoyarlo.*
- iii. Visita de la asistente social a la familia de la víctima;
- iv. Derivación a un profesional externo y/o a centros especializados;

2. Centro De Orientación Y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com

- i. Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia Competente en el que ya se ha iniciado procedimiento;
- ii. Solicitud de medidas especiales de protección, en caso ser los hechos que se indagan constitutivos de delito y de haberse realizado la denuncia respectiva, ante el respectivo Fiscal del Ministerio Público⁶¹².

En caso de presentarse situaciones de peligro, riesgo o indicios de peligro para alguno de los alumnos o alumnas intervinientes, se debe comunicar de inmediato al encargado (a) de convivencia escolar, para que este tome contacto inmediato con el Fiscal del Ministerio Público y le informe respecto de la situación para que se

⁶¹² Fiscalía Local Santiago Poniente, Dirección: Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, Cobertura: Independencia, Recoleta, Estación Central, Quinta Normal.

adopten las medidas pertinentes para asegurar la seguridad del alumno o alumna.

- iii. Solicitud de medidas de protección y asistencia a la Oficina de protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia respectiva⁷.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento de las medidas adoptadas, requiriendo respecto de cada uno de los intervinientes la información pertinente. De dicha actuación dejará constancia. Dicho informe se evaluará en un plazo de 5 días contados desde la fecha de su solicitud.

Paso 8 medidas pedagógicas:

Persona encargada: encargado (a) de convivencia escolar

Plazo: inmediatamente recibida la denuncia interna de los hechos.

Acción: Se deben disponer las medidas pedagógicas necesarias para asegurar el interés superior del alumno o alumna. Para ello se dispondrá una reunión convocada por el encargado (a) de convivencia escolar en la que participará el profesor jefe y el equipo psicosocial. En dicha reunión se determinarán las medidas pedagógicas de apoyo al alumno o alumna. De dicha actuación se levantará un acta, en la que se detallarán las medidas que se adoptarán.

Se citará a los padres o apoderados del alumno o alumna a una reunión, por medio de la libreta de comunicaciones. En dicha reunión participarán el encargado (a) de convivencia escolar, la orientadora y el profesor jefe.

En caso de no comparecencia del padre, madre o apoderado, se los citará a la brevedad nuevamente por el mismo medio anterior y mediante llamado telefónico o correo electrónico, en caso de que estén registrados dichos datos.

Si no se obtiene respuesta alguna se dispondrá la visita de la asistente social a la familia o apoderado.

En caso de no obtener respuesta alguna por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna, se dará aviso al Tribunal de Familia competente, a fin de que tome las medidas o resguardos que la ley dispone. De dicha comunicación al Tribunal de Familia, se dejará constancia en la carpeta y se realizará el respectivo seguimiento, cooperando en todo momento con el procedimiento judicial.

En la reunión se acordará con el alumno o alumna y sus padres o apoderados un plan de apoyo, especificando las medidas de apoyo pedagógico con la finalidad de apoyar al

⁷ OPD del Niño, niña y Adolescente, Ernesto Samitt 1047, Quinta Normal, Teléfono: 228928600, Celular: 992360159 correo electrónico: opdquintanormal.1047@gmail.com



alumno o alumna que sufre acoso escolar, maltrato escolar o violencia o respecto del cual se ha instruido una indagación en virtud del protocolo de faltas gravísimas. Asimismo, se especificará un calendario de seguimiento respecto del caso y se agendará una segunda reunión con el padre, madre o apoderado para estos efectos.

En la reunión se informará a la alumna (o) y a los padres o apoderados de las instituciones y redes de apoyo existentes.

1. Centro De Orientación y Salud Mental COSAM, dirección: Carlos Ottolengui 5151, Quinta Normal, Región Metropolitana. Teléfono: 226669247, Correo electrónico: cosamquintanormal@gmail.com
2. Centro De Salud Familiar Garín, dirección: Janequeo 5612, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669206, Correo electrónico: berba@corpquin.cl
3. Centro De Salud Familiar Lo Franco: dirección: Carrascal 4459, Quinta Normal, Región Metropolitana, Teléfono: 226669062, Correo electrónico: cesfamlofranco@gmail.com

De dicha reunión se levantará un acta, en la que se consignarán los compromisos adquiridos, el calendario y los responsables de dar seguimiento.

En las fechas comprometidas se realizará seguimiento a los compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta. Asimismo, y en caso de ser necesario, se citará a la alumna (o) y a sus padres o apoderados, con la finalidad de informar el estado actual de cumplimiento de los compromisos y realizar los cambios que se estimen necesarios para asegurar el bienestar del alumno o alumna y la continuidad del proceso educativo. De los cambios que se acuerden se levantará una nueva acta. Se realizará seguimiento a los nuevos compromisos adquiridos, de lo que se levantará acta.

El encargado (a) de convivencia escolar realizará un seguimiento mensual de la aplicación de las medidas, requiriendo informes por escrito al profesor jefe y demás profesores de asignatura.

- a) Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases.
- b) Reflexionar y generar acciones para reparar o restituir el daño causado.
- c) Realizar apoyo voluntario en el mejoramiento del establecimiento.



SI EL AGRESOR ES UN ALUMNO (A)

Alumno a Alumno

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.

Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

El alumno agresor una vez cumplida la sanción descrita en el manual de convivencia deberá presentar una disertación sobre violencia y preparar el diario mural.

Alumno a Funcionario

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

Alumno a Apoderado o adulto

Agresión física, amenazas o por redes sociales: En caso de denuncia de violencia se solicitará la constatación de lesiones en el servicio de salud correspondiente.

Si el alumno es mayor de 14 años y dependiendo de la gravedad de la lesión, será denunciado a Carabineros o a Tribunal de Familia.

Aplicar sanciones según señale el Reglamento interno y de Convivencia Escolar cuando la responsabilidad del estudiante sea irrefutable.

Cabe señalar que provocar o incentivar a la agresión también deberá ser considerado una falta grave.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

ACCIDENTES ESCOLARES.

DEFINICIÓN: Se entiende por Accidente Escolar, todo hecho, que provoque una lesión física de carácter leve hasta las graves con causalidad de muerte, ocurrida al interior del Establecimiento Educacional o de Trayecto (de ida al Establecimiento o de regreso de él).

SOBRE EL SEGURO ESCOLAR.

Todos los alumnos de nuestro establecimiento tienen derecho a un Seguro Escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles, según Decreto N° 313 del 12 de mayo de 1972 y contemplado en el Artículo N° 3 de la Ley 16.744.

CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

Nuestro establecimiento considera la clasificación de los accidentes según sus características y gravedad: accidentes Leves, Menos Graves y Graves.

Accidentes Leves

Son los accidentes más comunes, los que podrían ser caídas en el mismo nivel, golpes producidos por choques u objetos, cortes o heridas superficiales (rasmilladuras o hematomas que no inciden mayormente en la movilidad del o la estudiante).

La medida que requiere para su tratamiento es la indicada para heridas superficiales o golpes que generen hematomas, excoriaciones, abrasiones, o erosiones. Estos accidentes requieren curaciones o tratamientos simples de primeros auxilios (en caso preventivo, podría ser aplicación de hielo en la zona afectada, o parche para proteger la zona en caso de ser necesario u observar la zona afectada para ver su evolución).



Imagen 1: Hematoma producido por caída



Imagen 2: Abrasión producida por roce



Procedimientos frente a accidentes Leves:

1. Observar la situación manteniendo la calma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello, deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar al: Profesor (a) jefe, inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.
2. Informar a encargados de primeros auxilios: El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
3. Evaluar la situación: El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Leve, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. Realizar los primeros auxilios: En este momento el personal designado para realizar los primeros auxilios atenderá al estudiante, en caso de requerir medidas preventivas o curativas, durante el período que estime conveniente según sea el caso. Si se evaluara como necesario, tendrá al estudiante en observación por un período para asegurar que el daño ocurrido no aumente, indicando al estudiante las medidas preventivas, según la situación.
5. Regresar a la rutina escolar: Una vez realizadas las medidas preventivas o primeros auxilios, en caso de ser necesarios, el estudiante volverá a su rutina normal de clases, debiendo mantener el resguardo de la zona afectada.
6. Informar al apoderado o tutor: Dependiendo de la gravedad de lo ocurrido, se informará durante la jornada escolar, vía telefónica, o bien, al término de la jornada, vía comunicación o correo electrónico, presencialmente o por medio de secretaría.

En el caso de los estudiantes de niveles Pre Kinder y Kinder, son las educadoras encargadas de cada nivel quienes deberán informar lo ocurrido al encargado (a) de primeros auxilios del establecimiento para evaluar la situación y las medidas a tomar.

Accidentes Menos Graves.

Estos accidentes son menos frecuentes, comprometen planos más profundos de la piel y requieren la realización de primeros auxilios. Se pueden describir como heridas y contusiones cráneo faciales, heridas de mayor profundidad a la primera capa de la piel, hematomas intramusculares o posibles esguinces, quemaduras, entre otros. Luego de la aplicación de los primeros auxilios, requieren

procedimientos más avanzados de evaluación o tratamientos que deberán realizarse en un centro médico. El o la estudiante, contará con el Seguro para accidentes Escolares que indica la ley 16.744, quedando en la libertad de su uso o bien, de preferir otro sistema de atención médica. En caso de ocurrir esta situación, luego de la realización de los primeros auxilios se informará al apoderado vía telefónica a la brevedad, de esta manera se verificará en conjunto con el apoderado o tutor la acción a seguir.

Estas podrían ser:

1) Retiro del estudiante del establecimiento: El apoderado deberá hacer retiro del estudiante del establecimiento para cuidar su dolencia, así como, para poder asistir, dentro de los siguientes horas o días, a una atención médica de urgencias o especializada y de esta manera poder dar el diagnóstico y tratamiento adecuado a los daños causados por el accidente.

2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud: En caso en que ocurriera la imposibilidad de retiro del estudiante por parte de su apoderado/a u otro adulto responsable designado por éste, el establecimiento podrá trasladar al estudiante al centro médico de urgencias indicado por el apoderado para ser evaluado o al hospital para hacer uso del seguro escolar y de esta manera poder dar el tratamiento indicado a su dolencia.

Procedimientos frente a accidentes de nivel menos grave.

- 1. Observar la situación manteniendo la calma:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente, mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a: Profesor (a) jefe, Inspectores o encargado (a) de primeros auxilios.
- 2. Informar a encargados de primeros auxilios:** El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.
- 3. Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la



situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo éste calificado como Menos grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.

4. **Realizar los primeros auxilios:** En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
5. **Informar al apoderado o tutor:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se acordarán los pasos a seguir indicados anteriormente, ya sea, 1) Retiro del estudiante del establecimiento o 2) Traslado del estudiante a un centro de atención de salud. En este caso se realizará el Acta de Seguro Escolar en caso de requerir hacer uso de este beneficio, según lo indicado por el apoderado/a.
6. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas. El apoderado/a deberá llevar el documento para ser atendido en los centros de salud y devuelve al establecimiento el libro al asistir al establecimiento este se encuentra en enfermería.

Accidentes Graves

Estos son los accidentes que requieren de asistencia médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, sospecha de fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras graves, entre otros. En estos casos, el traslado se realizará de forma inmediata luego de la evaluación del caso, debiendo trasladar al estudiante desde el lugar en que se encuentre hasta un centro médico de urgencias. En caso de no poder movilizar al estudiante por la gravedad de la situación se solicitará una ambulancia a la brevedad para poder trasladar al estudiante a un centro médico mientras se realizan los primeros auxilios especializados.

Procedimientos frente a accidentes Graves

1. **Observar la situación manteniendo la calma:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre presente mientras haya ocurrido la situación o bien sea informado de ella, deberá contener al estudiante y guiarlo para mantener la calma. Luego de ello deberá solicitar ayuda de otros miembros de la comunidad para informar a los encargados: Profesor (a) jefe, Inspectores (as) o encargado (a) de primeros auxilios.
2. **Informar a encargados de primeros auxilios:** El adulto responsable más cercano a la situación del accidente deberá informar al personal designado la

situación ocurrida, tiempos (hace cuánto ocurrió), daño visible en el estudiante afectado o sospecha de zonas afectadas.

3. **Evaluar la situación:** El personal designado para este fin deberá conocer la situación ocurrida, obteniendo información relevante para la evaluación de la situación. Una vez evaluado el nivel de gravedad del accidente, y siendo calificado como Grave, se tomarán las medidas preventivas o de primeros auxilios, según corresponda.
4. **Realizar los primeros auxilios:** En este momento el personal designado realizará al estudiante los procedimientos de primeros auxilios según el caso.
5. **Informar al apoderado o tutor y trasladar al estudiante a un centro de atención de salud:** La situación ocurrida se informará al apoderado/a luego de realizado los primeros auxilios, vía telefónica, describiendo la situación ocurrida, así como se indicarán los pasos a seguir para el traslado (por medio del apoderado/a, establecimiento o ambulancia) y de esta manera el apoderado/a pueda reunirse a la brevedad con el estudiante, según la situación. En casos en que no sea posible ubicar al apoderado/a o adulto responsable, el establecimiento trasladará al estudiante de forma inmediata al centro médico solicitado en su ficha de estudiante para ser asistido.
6. **Registrar el accidente:** El encargado/a de prestar los primeros auxilios, deberá registrar en el libro de accidentes la situación ocurrida, así como las acciones realizadas.

CONSIDERACIONES GENERALES.

A) Cada apoderado/a del establecimiento tiene el deber y responsabilidad de entregar la Ficha de Salud del Estudiante al inicio de cada año escolar lectivo (teniendo como plazo de entrega la 1° semana de clases del año escolar), completando la información y datos de salud actualizados del estudiante, informando los cambios y nuevos antecedentes que ocurran durante el año escolar, si los hubiera.

B) El apoderado /a debe indicar si cuenta con seguros privados de atención en la misma Ficha de Salud. En caso de que el o la estudiante cuente con este tipo de seguro, el apoderado debe indicar el Centro Asistencial de Salud al que deben dirigirse con el estudiante. su elección en caso de accidentes para poder determinar a qué centro de salud se deberá trasladar al estudiante en casos en que fuere necesario. En casos en que la información no fuese entregada por parte del apoderado/a, el establecimiento trasladará al estudiante a un servicio de urgencias de salud público utilizando el beneficio del Seguro Escolar. Ley 16.744.

C) Será el apoderado/a junto a su familia, quienes deberán asegurar que el tratamiento indicado en el centro de asistencia de salud se lleve a cabo según las indicaciones entregadas, así como de asistir a un especialista indicado en caso de ser necesario según el diagnóstico inicial.



D) En caso de requerir ausentarse a la jornada de clases durante los siguientes días por un accidente escolar, el apoderado/a deberá presentar en el establecimiento el certificado médico de urgencias y/o de un especialista que indica reposo, indicando el plazo de días en que lo justifica.

Sólo esto justificará su inasistencia, así como permitirá reprogramar fechas de trabajos o evaluaciones calendarizadas.

E) En caso de cualquier tipo de accidente, el estudiante deberá seguir las indicaciones preventivas del encargado/a de primeros auxilios, evitando: exponer nuevamente la zona afectada, realizar juegos bruscos, realizar deportes o acciones que pudieran generar nuevamente situaciones de riesgo. En caso de que el estudiante no cumpla con estas indicaciones, se solicitará el retiro anticipado del estudiante para hacer reposo en casa y de esta manera cuidar la zona afectada, previniendo mayores daños.

De acuerdo a nuestra clasificación los procedimientos en caso de accidentes serán los siguientes.

- En caso de Accidentes Leves, el personal del establecimiento, Inspectores de Patio y Profesor (a) jefe son los que realizarán la atención pertinente y dará la información mediante comunicación al padre, madre o apoderado del estudiante afectado.
- En el caso de las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves se hace necesaria la atención de Profesionales de la Salud, se llamará de inmediato a los Padres u/o Tutores legales, para acordar el traslado y atención del o la estudiante al Centro de Salud más cercano.
- Tanto para las Lesiones o Accidentes Menos Graves y Graves, los padres o apoderados del estudiante afectado (a) o accidentado (a) deben concurrir al momento de ser notificados el establecimiento o al Centro Asistencial dónde el estudiante será atendido.
- En el caso de aquellos padres o apoderados que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento, se trasladará al estudiante en compañía de un asistente de la educación.



PROCEDIMIENTOS.

a) PRIMEROS AUXILIOS.

1. ¿Qué son los primeros auxilios?

Los primeros auxilios son los procedimientos y técnicas de carácter inmediato que se entregan a las personas que han vivido un accidente. Estos auxilios anteceden a otros más complejos y exhaustivos, que suelen llevarse a cabo en lugares especializados (como un hospital, una clínica o centro asistencial de salud).

2. ¿Quién es el encargado de primeros auxilios en el establecimiento?

El Sr./Sra. Carmen Contreras, cargo inspectora de patio, y a quien se le ha otorgado el rol de encargada de proceso de evaluación y realización de primeros auxilios del establecimiento, en caso de no estar en ese momento, asumirá la Sra. Marisol Aguilar, inspectora de patio.

3. ¿Quién informa al apoderado la situación de accidente escolar?

Puede ser cualquiera de las siguientes personas del establecimiento:

- Carmen Contreras,Inspectora de patio
- Marisol Aguilar, inspectora de patio.
- Jaime Herrera, inspector inspector general
- Nelly luna administrativa

1. En caso de accidente sufrido por un estudiante se debe llenar el formulario de Declaración de Accidente Escolar para que pueda ser atendido en el Servicio de Urgencia el cual se encuentra en enfermería cuando el caso lo amerite, dentro de las 72 horas de ocurrido.



2. El Formulario de Declaración del Accidente Escolar **debe ser completado, firmado y timbrado en el establecimiento por el director o directora** y quedará una fotocopia de respaldo.
3. Las Lesiones o Accidentes Leves podrán ser atendidas en la enfermería del establecimiento.
4. Es de responsabilidad del docente a cargo del o la estudiante, en horas de clases, que lo lleve o informe de la situación a la dirección del establecimiento.
5. Si el Accidente es Menos Grave o Grave, la dirección del establecimiento debe velar por el rápido traslado al Centro Asistencial.
6. Los y las estudiantes que sufran Accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente correspondiente.
7. Los Estudiantes que realicen salidas fuera del establecimiento debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento, tendrán derecho al Seguro Escolar. Se deberá entregar en dirección una nómina de los y las estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas de los padres y/o apoderados, nombre de él o los docentes a cargo de la Actividad.
8. Actividades que realicen los estudiantes por su cuenta. (deportivas, paseos, fiestas, etc.) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.



Insignia
del
establecimiento

Fecha última actualización: ____/____/2024

FICHA DE SALUD 2024

Esta ficha es absolutamente confidencial. Solo será conocida por dirección y su profesor (a) jefe con el fin de lograr una mejor atención del estudiante durante su jornada escolar y en caso de emergencia. Para ello, solicitamos a usted contestar responsablemente todos los ítems, para que la información respecto al estado de salud del alumno sea correcta y completa.

I.- Antecedentes Generales del estudiante:

Nombre _____ Curso _____ Fecha de Nacimiento: ____/____/20____ Rut _____

Talla _____ cm. Peso _____ kg.

En caso de emergencia llamar a: _____ Parentesco: _____ Fonos: _____

Estudiante cuenta con Seguro Escolar Particular. (Clínica, otros.) NO SI ¿cuál? _____

Nota: En nuestro establecimiento NO se administra ningún tipo de medicamento sin prescripción médica. si el estudiante está en tratamiento y requiere alguna dosis dentro de la jornada escolar, deberá presentar receta médica con firma y timbre del médico tratante. en caso que no venga con receta, tendrá que presentarse el apoderado a administrar el medicamento.

II.- Antecedentes Médicos del Alumno:

Indique Enfermedad	Indique Tratamiento

Medicamentos de Uso Habitual

Medicamento	
Dosis	
Frecuencia	
Para que lo usa	

¿Alguna vez ha sufrido de...?

Fracturas		Jaquecas		Crisis de Asma	
Luxaciones		Caries (dolor muelas)		Convulsiones febriles	
Esguinces		Sangramiento Nasal Espontáneo		Dolor Menstrual	
Otro (especificar)					

¿Su pupilo usa?

Lentes de contacto		Audífonos		Frenillos	
Anteojos		Plantillas		Prótesis	
Otros (especifique)					

¿Ha realizado un chequeo médico de su pupilo en los últimos dos años? SI _____ NO _____

III.- Antecedentes Quirúrgicos (cirugías) del estudiante. (Especifique el año en que se realizó)

VI.- Alergias (especificar alérgeno)

Medicamentos		Ambientales	
Alimentos		Otras	

- Solicitamos dar aviso inmediato de cualquier modificación a este formulario, en especial teléfonos de contacto.
- Recuerde que los certificados médicos y sus indicaciones deben ser actualizados y entregados al establecimiento cada seis (6) meses.

PROTOCOLO ESPECIAL DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Principios generales

La aplicación de esta sanción deberá ser pertinente a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

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

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

Principio del procedimiento

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denunciados deberá estar fundamentada de acuerdo con el mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.



Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días sábado, domingo y festivos. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva.

Protocolo

Una vez terminada la fase de indagación y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General, informará al director del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar.

El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

Paso 1: citación al padre, madre o apoderados del alumno o alumna

Persona encargada: el director (a).

Plazo: inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.

Acción: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito, mediante la respectiva libreta de comunicaciones, al padre, madre o apoderado del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.

En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador/a social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el director, o la persona en la que él delegue, efectuará los llamados telefónicos prudenciales a fin de contactar a los padres o apoderados.



De cada gestión de notificación realizada por el trabajador(a) social, se dejará registro en la carpeta de indagación.

Paso 2: desarrollo de la entrevista.

Persona encargada: el director.

Acción: En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderado, la inconveniencia de las conductas realizadas por el o la estudiante, e informando de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se encuentran contenidas en el presente protocolo, de acuerdo con la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Asimismo, se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 3: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: el director.

Plazo: previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.

Acción: A requerimiento por escrito del director, el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservada, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo psicológico.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

Se aplicarán las siguientes medidas de apoyo pedagógico o psicosocial por los siguientes profesionales:

- a. Reflexión del estudiante sobre su conducta en conjunto con el psicólogo (a) de la dupla.
- b. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema relacionado con la falta y exponerlo en clases
- c. Acciones para reparar o restituir el daño causado.



- d. Otras medidas que el equipo de convivencia escolar determine.

Las medidas que se propongan deberán ser pertinentes a la gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del alumno o alumna.

Paso 4: recepción de los descargos y citación al padre, madre o apoderado del alumno o alumna

Persona encargada: el director.

Acción: Una vez recibidos los descargos por el director, citará nuevamente al padre, madre o apoderado a fin de informarles de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se adoptarán y el plazo en que se llevarán a cabo.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 5: aplicación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Persona encargada: el equipo psicosocial.

Acción: El director derivará el caso al equipo psicosocial a fin de que se apliquen las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial acordadas en la entrevista con los padres o apoderados del alumno alumna.

Paso 6: seguimiento de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Persona encargada: el encargado de convivencia escolar.

Plazo: luego de realizada la entrevista.

Acción: El director, luego de realizada la entrevista, enviará el acta al encargado de convivencia escolar a fin de que realice seguimiento de las medidas acordadas.

El encargado de convivencia escolar realizará un seguimiento de la aplicación de las medidas mensualmente, solicitando un informe por escrito a cada uno de los profesionales encargados de aplicarlas, señalando la medida aplicada, la evaluación del progreso en la aplicación de la medida y la respuesta del alumno o alumna a la medida aplicada. Dichos informes deberán evacuarse en el plazo de 5 días.

El encargado de convivencia escolar informará, a su vez, al director de las medidas aplicadas y de la respuesta del alumno o alumna a las medidas aplicadas, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del último informe.



Se dejará registro de dicha actuación en la carpeta.

En caso de que el alumno o alumna no asista, ni coopere, o no se someta a las evaluaciones y/o a las diversas instancias psicológicas o psicosociales de las medidas aplicadas, se continuará con el protocolo.

En el caso de ser positiva la evaluación por el equipo psicosocial, se pondrá fin al proceso y se archivarán los antecedentes, dejando constancia en la carpeta.

Paso 7: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matrícula

Persona encargada: el director.

Acción: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

Paso 8: presentación de la solicitud de reconsideración

Persona encargada: el alumno o alumna su padre, madre o apoderado

Ante quien se realiza la acción: ante el director

Plazo: 15 días hábiles.

Acción: El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 10 días hábiles de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación.

En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.

Paso 9: consulta al consejo de profesores.

Persona encargada: el director.

Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores

Plazo: 3 días.



Acción: El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al consejo de profesores, en un plazo de 3 días desde recibida la solicitud de reconsideración. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación.

El consejo deberá pronunciarse por escrito, en un plazo de 3 días desde realizada la consulta, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

Paso 10: resolución final.

Persona encargada: el director.

Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores

Acción: A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. Dicha resolución será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

El director tendrá un plazo de 3 días para resolver la solicitud.

Paso 11: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

Persona encargada: el director.

Ante quien se realiza la acción: Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

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



Protocolo de expulsión y cancelación de la matrícula respecto de faltas gravísimas en las que se atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad con los tipos descritos anteriormente en la determinación de las faltas gravísimas y de acuerdo con los dispuesto en el párrafo 3 del título preliminar del decreto con fuerza de ley número 2 de 2009 del Ministerio de Educación, artículos 16 A y siguientes.

Principios del procedimiento.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todos los intervinientes a ser oídos y a presentar su versión de los hechos, y el derecho a impugnar toda decisión mediante la que se ponga fin al procedimiento. Toda decisión que se emita respecto de los hechos denuncia deberá estar fundamentada de acuerdo con mérito del procedimiento.

Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Se respetará irrestrictamente el principio de inocencia de todos los intervinientes en el proceso, debiendo comprobarse fehacientemente las conductas, acciones u omisiones, denunciadas.

Días hábiles e inhábiles.

Se consideran inhábiles los días Sábado, Domingo y festivo. Los plazos del procedimiento serán estrictos y no se admitirán actuaciones y/o presentaciones fuera de los plazos indicados en el procedimiento.

Representación de los alumnos o alumnas intervinientes.

Se resguardará que los alumnos o alumnas intervinientes en el protocolo, en cualquier calidad, ya sea como denunciantes, denunciados, testigos o afectados, se encuentren debidamente representados por sus padres o apoderados.

Registro de todas las actuaciones.

De toda actuación del protocolo se dejará constancia por escrito y se incorporará a la carpeta respectiva, dejándose registro asimismo en la hoja de vida del alumno.



Protocolo.

Una vez terminada la fase de indagación antes descrita en el protocolo de normas de convivencia y faltas (5.2.3.1.), y habiéndose determinado la comisión de una falta gravísima, el encargado (a) de convivencia escolar informará al director del establecimiento por escrito, dejando constancia en la respectiva carpeta y en la hoja de vida del alumno involucrado, señalando la falta gravísima que se ha acreditado, e informando respecto de la sanción que corresponde aplicar.

El director del establecimiento aplicará la medida de expulsión o de cancelación de matrícula de acuerdo con el siguiente protocolo.

Paso 1: citación a los padres o apoderados del alumno o alumna

Persona encargada: el director (a).

Plazo: inmediatamente al terminar la aplicación del protocolo por falta gravísima.

Acción: Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento citará por escrito a los padres o apoderados del alumno o alumna para informarles de los resultados del procedimiento realizado en virtud del protocolo por falta gravísimas.

En caso de no concurrir los apoderados a la audiencia citada se les volverá a citar mediante documento escrito, el que será llevado al domicilio de los apoderados por medio del trabajador (a) social. Asimismo, en caso de tener registrado un número telefónico, el encargado de convivencia efectuará los llamados telefónicos prudenciales.

De cada gestión de notificación realizada por asistente social, se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno.

Paso 2: Derivación al equipo psicosocial.

Persona encargada: el director (a).

Plazo: previo a la entrevista con los padres o apoderados del alumno o alumna.

Acción: A requerimiento por escrito del director el equipo psicosocial realizará una evaluación del alumno o alumna.

De dicha evaluación se levantará un acta por escrito, la que tendrá el carácter de reservado, en la que se determinará el estado psicológico y anímico en que se encuentra el alumno o alumna, considerando especialmente su edad y estado de desarrollo



psicológico. Asimismo, se propondrán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para enfrentar el caso.

Se enviará copia escrita de la evaluación al director.

Paso 3: desarrollo de la entrevista

Persona encargada: el director (a).

Acción: En la entrevista el director del establecimiento representará al padre, madre o apoderados, la inconveniencia de las conductas realizadas por el o la estudiante, y se le informará al padre, madre o apoderado que cuentan con el plazo de 5 días para realizar sus descargos por escrito.

De dicha actuación se levantará un acta, la que formarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante. En caso de negarse a firmar alguno de los intervinientes se dejará registro de dicha situación en el acta.

Paso 4: decisión respecto de la expulsión o cancelación de matrícula.

Persona encargada: el director (a).

Plazo: 5 días.

Acción: Una vez recibidos los descargos por el director, éste dispondrá del plazo de 5 días para resolver. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento, teniendo a la vista todos los antecedentes del caso e informes existentes.

La decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

En caso de no evacuarse los descargos por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el párrafo anterior.

Paso 5: solicitud de reconsideración.

Persona encargada: el alumno o alumna su padre, madre o apoderado

Ante quien se realiza la acción: ante el director

Plazo: 15 días.



Acción: El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director del establecimiento, por escrito. De la recepción de dicho escrito de reconsideración se levantará un acta de recepción y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

En caso de no presentarse reconsideración por parte de los padres o apoderados del alumno o alumna se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna del hecho de no haberse efectuado éstos y se continuará con el procedimiento, en la forma indicada en el paso 6 del presente protocolo.

Paso 6: consulta al consejo de profesores.

Persona encargada: el director (a).

Ante quien se realiza la acción: Consejo de Profesores

Plazo: 3 días.

Acción: El director, una vez recibida la solicitud de reconsideración, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, en un plazo de 3 días. Para estos efectos el director deberá citar al Consejo de Profesores.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como la respectiva carpeta y hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la expulsión o cancelación de matrícula del alumno o alumna. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

Paso 7: informe a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

Persona encargada: el director (a).

Ante quien se realiza la acción: Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación

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

Protocolo especial para la aplicación de la suspensión como medida cautelar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad educativa que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que con lleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Plazo para finalizar el procedimiento de expulsión cancelación de matricular si se ha aplicado la medida cautelar

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.

Naturaleza de la medida cautelar

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Paso 1: notificación de la decisión de suspender al alumno o alumna

Persona encargada: el director (a).

Acción: El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

La suspensión surtirá efecto desde el momento en que le sea notificada al alumno o alumna y a su padre, madre o apoderado.

De dicha resolución y notificación se dejará constancia en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del alumno o alumna.



Paso 2: reconsideración de la medida

Persona encargada: el director (a).

Ante quien se realiza la acción: previa consulta al Consejo de Profesores

Plazo: 5 días.

Acción: Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

Paso 3: resolución de la solicitud.

Persona encargada: el director (a).

Acción: El director (a), una vez recibida la solicitud de reconsideración citará al Consejo de Profesores.

De dicha actuación se levantará un acta, la que firmarán todos los intervinientes y se dejará registro en la carpeta de indagación y en la hoja de vida del estudiante.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la respectiva carpeta de indagación, los informes que existan y la hoja de vida del alumno o alumna.

Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.

A continuación, el director, una vez recibido el informe del Consejo de Profesores, resolverá respecto de la aplicación de la medida en el plazo de 2 días. Dicha resolución será fundada y se notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, mediante carta certificada.



PROTOCOLO DE ACCIÓN MARCO COMUNAL PAROS Y TOMAS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CORPORACIÓN DE DESARROLLO QUINTA NORMAL

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo, denominado como protocolo ante Paros y tomas estudiantiles, hará de norma rectora para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna, generando así un estándar de actuación en el establecimiento educacional, a modo de asegurar la integridad física y psíquica de los estudiantes, apoderados, autoridades, docentes, y auxiliares, en dichas situaciones.

Es importante consignar que este protocolo de actuación en ningún caso avala o promueve el paro o toma por parte de los estudiantes del establecimiento educacional o bien otorga facultades o atribuciones a los directores de los establecimientos educacionales que sean contrarias al Estado de Derecho, y a los fines pedagógicos que una escuela está llamada a cumplir.

Por lo tanto, este protocolo viene a garantizar y fortalecer los siguientes Derechos y Garantías Constitucionales, consagrado en el Artículo 6, 7, 19 N° 3 inciso 5°, y 19 N° 10 de nuestra Constitución Política de la República.

Asimismo, viene a obrar en armonía con lo resuelto por la Excelentísima Corte Suprema con fecha 4 de noviembre del año 2014 por sentencia Rol 23.540-2014, la cual fijó dos criterios rectores a saber, y que son parte integrante de esta norma:

- Considerando sexto respecto a la toma; “[la toma] es un acto de fuerza que
- no constituye un medio legítimo de emitir opinión ni forma parte del
- contenido del derecho a manifestarse; es un comportamiento antijurídico
- que no respeta los derechos de los demás, aun cuando su
- materialización hubiere sido promovida por una mayoría de los estudiantes”.
- Considerando décimo respecto a las atribuciones de los encargados
- de establecimientos educacionales; “son atribuciones propias de
- los sostenedores la elección de las medidas que apuntan a garantizar
- la continuidad del servicio educacional que prestan cuando éste se ha
- visto interrumpido a causa de estos conflictos, de lo contrario, se restringiría
- su facultad de decidir en qué oportunidades recurrir al uso de la fuerza
- pública o de ponderar la utilización de otros mecanismos que se
- consideren más aptos para poner fin a la dinámica de las tomas”.



GLOSARIO TEMÁTICO

Paro estudiantil, es un acto de fuerza promovido por un grupo de estudiantes tendientes a paralizar o suspender las actividades regulares del establecimiento educacional al cual pertenecen.

Toma, son las vías de hecho caracterizadas por el uso de la fuerza destinadas a usurpar y/o apropiarse temporal o definitivamente de un recinto educacional con resistencia a abandonarlo.

Medidas de acción preventivas, aquellas adoptadas por el Director del establecimiento educacional en conjunto con inspectoría y el encargado de convivencia estudiantil, encaminadas a reducir y minimizar los hechos o actos que motivan un paro o una toma.

Medidas de acción represivas, aquellas encaminadas a impedir el desarrollo de la toma o paro estudiantil, adoptadas por el Director del establecimiento educacional, previo informe de situación aportado por el inspector y el encargado de convivencia.

Daños materiales al establecimiento educacional, es la destrucción, deterioro, y menoscabo físico al establecimiento mismo o al mobiliario de este, proviniendo de la acción u omisión directa de los involucrados en la toma o paro estudiantil.

PRINCIPIOS Y REGLAS QUE SUSTENTAN EL PROCEDIMIENTO DE LAS AUTORIDADES

DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ANTE UN TOMA Y/O PARO

- 1) **Legalidad y Debido Proceso:** La autoridad someterá su actuar a la legislación vigente, sustanciando los procedimientos con pleno respeto y sujeción a los derechos fundamentales de las personas. Este principio descansa en el artículo 19 N° 3 inciso quinto y artículo 6 y 7° de la Constitución Política de la República
- 2) **Escrituración:** que descansa en el Artículo 5° de la Ley N° 19.880; “El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia”.

- 3) **Contradictoriedad:** que descansa en el Artículo 10° de la Ley N° 19.880; “Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio”.
- 4) **Imparcialidad;** que descansa en el inciso primero del Artículo 11 de la Ley N° 19.880; “La Administración debe actuar con objetividad y respetar el principio de probidad consagrado en la legislación, tanto en la substanciación del procedimiento como en las decisiones que adopte”.
- 5) **Transparencia y publicidad;** que descansa en el inciso primero del Artículo 16 de la Ley N° 19.880; “El procedimiento administrativo se realizará con transparencia, de manera que permita y promueva el conocimiento, contenidos y fundamentos de las decisiones que se adopten en él”.

BASE LEGAL DE LAS SANCIONES A LAS QUE PUEDEN VERSE EXPUESTO LOS

ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN UNA TOMA Y/O PARO ESTUDIANTIL

- 1) **La responsabilidad adolescente;** el Artículo 20 de la Ley N° 20.084
- 2) sobre responsabilidad penal adolescente; “Las sanciones y consecuencias que esta ley establece tienen por objeto hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que cometan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social”.
- 3) **El deber de reparar los daños es de los padres;** que descansa en el Artículo 2320 y 2321 de nuestro Código Civil; y “los padres serán siempre responsables de los delitos o cuasidelitos cometidos por sus hijos menores, y que conocidamente provengan de mala educación, o de los hábitos viciosos que les han dejado adquirir”, y también en el Artículo 10 de la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente; “Reparación del daño. La reparación del daño consiste en la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio causado con la infracción, sea mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición de la cosa objeto de la infracción o un servicio no remunerado en su favor. En este último caso, la imposición de la sanción requerirá de la aceptación previa del condenado y de la víctima. El cumplimiento de la sanción no obstará a que la víctima persiga la responsabilidad contemplada en el artículo 2320 del Código Civil, pero sólo en aquello en que la reparación sea declarada como insuficiente”.
- 4) **Los daños son hechos delictuales, tipificados en la ley, ilícitos, antijurídicos y completamente contrarios a Derecho;** que descansa en



el Artículo 484 de nuestro Código Penal; “Incurren en el delito de daños y están sujetos a las penas de este párrafo, los que en la propiedad ajena causaren alguno que no se halle comprendido en el párrafo anterior [esto es; la destrucción, el deterioro, el perjuicio o menos cabo en una cosa ajena, no comprendida en el incendio o en el delito de estragos]”. Sus consecuencias penales incluso residen en reclusión menor en su grado mínimo y multa de 11 a 20 UTM. En caso de estragos o incendio, se procede a invocar el Código Penal en su sección correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PARO O TOMA.

Objetivo General:

Establecer las condiciones de seguridad y marco de acción que deben cumplir las autoridades y docentes del establecimiento educacional afectado, antes, durante y después de realizado un paro o una toma estudiantil.

Objetivos Específicos:

- Prevenir y controlar cualquier forma de conducta violenta que afecte la integridad física y síquica de la comunidad estudiantil.
- Requerir el desalojo y colaboración de Carabineros de Chile, para evitar la comisión de delitos que revistan características de daños a las personas o bienes de los establecimientos de educación



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PARO Y/O TOMA POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Tales acciones son únicamente eficaces y eficientes si cada establecimiento lleva un expediente de registro de antecedentes de paros y tomas, una copia física y otra copia online para acceder en caso de ser necesarias las medidas represivas.

I) Medidas de acciones preventivas

- 1. Citar al apoderado o tutor del alumno;** Los alumnos que evidencien conductas tendientes a incitar a la comunidad educativa a paros y/o tomas del establecimiento de educación. El inspector general en conjunto con el encargado de convivencia, formalizarán una citación personal para que el alumno y su apoderado y/o tutor tomen conocimiento del presente protocolo de paro, en especial la normativa que sirve de base para las sanciones a los estudiantes participantes. Elevando un acta al efecto de todo lo informado y acordado quedando registrada en el expediente de paros y/o tomas que mantenga el establecimiento educacional.
- 2. Establecimiento de una Mesa de Dialogo, entre los alumnos y las autoridades de la Escuela:** Sin perjuicio de informarle tanto al apoderado como al alumno, de la existencia de sanciones y responsabilidades a las que pudiesen verse afectados los padres y apoderados de los alumnos participantes de una toma y/o paro. El Director del Establecimiento educacional en conjunto con el inspector general y el encargado de convivencia deberá generar una instancia de dialogo, en la que tomen conocimiento de los hechos y circunstancias que instan a los alumnos a promover un paro y/o toma, promoviendo las bases para un acuerdo y una eventual solución
- 3. Informar a la Corporación de Educación de la comuna:** De no lograr una buena recepción en orden a dialogar vía mesa de dialogo. El Director del establecimiento educacional afectado deberá informar a la Dirección de Educación de un eventual Paro y/o Toma estudiantil, debiendo aportar todas las actas en las que registró la citación al apoderado y/o Tutor, y los eventuales acuerdos que se hubiesen adoptado en una mesa dialogo, y que resultaron fallidos. A fin que esta última pueda adoptar las medidas represivas.
- 4. Cancelación de la matrícula;** cuando las medidas anteriores fueran ineficaces, con resolución fundada que transcriba los antecedentes, se procederá a cancelar la matrícula de él o los estudiantes que estén

involucrados en los hechos.

II) Medida de acción represiva

1. **En caso de delito de daños y disturbios flagrantes, antes de que transcurran 24 horas desde que inició el acto:** La máxima autoridad comunal debe hacer llamado a la unidad de Carabineros más cercana, y, denunciar ya sean disturbios en la vía pública (el paro en el establecimiento), usurpación de inmueble (la toma del establecimiento), o los daños que está sufriendo en razón del actuar de los estudiantes.

ORGANIGRAMA DE FLUJO DE DERIVACIÓN O PROCEDIMIENTO.





PROTOCOLOS DE INCENTIVOS A LA BUENA CONVIVENCIA

Entendiendo que no solo se debe protocolizar acciones que vulneren la sana convivencia en el ámbito escolar en esta instancia se enumeran aspectos que se destacaran en nuestra comunidad:

1.- MEJOR COMPAÑERO:

Cada curso elegirá al estudiante que más se destaque positivamente dentro del grupo. A su vez la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de Profesores elegirá al Mejor Compañero de la Escuela, entre los estudiantes destacados de cada curso.

Todos los alumnos destacados recibirán un reconocimiento público en la Ceremonia de la Multiculturalidad y Semana del Niño por parte del establecimiento y el alumno destacado como mejor compañero de la escuela además recibirá un estímulo del Rotario de Quinta Normal, en el mes de octubre de cada año.

2.- CURSO CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para incentivar la buena convivencia de los estudiantes, se premiará al curso que presente un comportamiento acorde al respeto de las normas de una sana convivencia escolar.

El premio consistirá en una ida al cine para los alumnos del curso ganador, junto a su profesor(a) jefe y dos funcionarios más en el mes de diciembre de cada año.

Para otorgar este incentivo se realizará una reunión de profesores y dirección del establecimiento, teniendo presente como evidencia los libros de clases (Registros de anotaciones) donde se indican incidentes que alteran la buena convivencia de los estudiantes.

Obtendrá el incentivo el curso que manifieste menos incidentes a lo largo del año escolar, tanto en el aula como en recreos o actividades extraprogramáticas y que ninguno de ellos atente en contra de la seguridad física psicológica o emocional de los miembros de la comunidad educativa.



PROTOCOLO DE MANEJO DE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO EN ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La administración de medicamentos para escolares es un procedimiento instruido por personal especialista del área de la salud que debe ser asumido en primer lugar por la familia. Para la eventualidad que se haga inevitable tener que administrar un medicamento en su establecimiento educacional, hemos redactado el siguiente protocolo que asegure su correcta realización, asegurando la responsabilidad de la familia y el rol subsidiario del personal del establecimiento, en su compromiso con la disminución del riesgo potencial de eventos adversos asociados con la administración de terapias farmacológicas en los niños y jóvenes escolares.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que cautele las buenas prácticas de almacenamiento y de administración segura de medicamentos al interior de los Establecimientos de Educación Municipal.

3. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará en todos los establecimientos de Educación Dependientes de la Corporación Comunal de Desarrollo de Quinta Normal.

4. DESARROLLO

- Los padres, apoderados o tutores legales, según sea el caso, son los responsables, inexcusablemente, de informar en forma oportuna al Establecimiento Educacional de cualquier enfermedad o condición fisiológica que requiera algún tipo de atención especial para con el estudiante. Esta condición debe estar respaldada por el certificado



médico correspondiente que contenga las instrucciones del medicamento a suministrar o de las medidas que se deben adoptar en caso de emergencia.

- Para el caso que el estudiante requiera la administración de algún tratamiento farmacológico (medicamento) dentro del horario escolar, siempre en primera instancia, se solicitará a los padres o tutores que consulten con el médico tratante la posibilidad de modificar el modo y tiempo del esquema terapéutico, para que el medicamento pueda ser administrado fuera del horario de clases, es decir, en el domicilio. De no ser posible, y en caso que fuere imprescindible administrar el fármaco dentro del horario escolar, el apoderado deberá llenar la **Autorización para la Administración de Medicamentos y adjuntar copia de la orden del médico**, donde se debe indicar claramente:
 - Nombre de medicamento.
 - Dosis indicada, frecuencia y forma de administración.
 - Período de tratamiento.
- El consentimiento informado es un documento donde los padres, apoderados o tutores legales autorizan al establecimiento educacional a realizar la administración de uno o más medicamentos, quedando el establecimiento y personal de éste EXENTOS de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.
- El apoderado (a) acordará junto con el director del establecimiento quien será el adulto responsable que recibirá los medicamentos. Nunca se podrán dejar éstos en la mochila del alumno.
- El contenedor en el cual el apoderado enviará el medicamento ya sea pastillero, frasco o caja de medicamento deberá indicar claramente el nombre y RUT del estudiante y la dosis y horario de administración.
- Ninguna persona del establecimiento tiene permitido administrar algún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.



- Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, como tampoco está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad o casillero medicamentos.
- Para situaciones de urgencia, el establecimiento dará inmediatamente aviso al apoderado del estudiante y coordinará el traslado inmediato del alumno(a) al centro de salud más cercano.



AUTORIZACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Quinta Normal, ____ de _____ del 20 ____.

Yo, Cedula de identidad

teléfono....., domiciliado/a en

..... como padre/madre/tutor del estudiante, cedula de

identidad....., que se encuentra cursandoen el centro

educacional.....,

comunico al establecimiento la necesidad de administración de los
siguientes medicamentos dedicados por médico tratante,
del cual adjunto copia de receta médica vigente.

Lo anterior, por presentar el estudiante el siguiente
diagnóstico.....

..., del cual se adjunta certificado médico.

Observaciones: (Indicar si el o la estudiante presenta o puede presentar
algún tipo de reacción al medicamento o cualquier otro antecedente
relevante que requiera ser conocido por el establecimiento en caso de
urgencias).

.....

Solicito y AUTORIZO al establecimiento, la administración de los
medicamentos antes mencionados, quedando el establecimiento y personal
de éste **EXENTOS** de toda **RESPONSABILIDAD** que pueda derivarse de
dicha actuación.

Director (a) Establecimiento

Apoderado (a)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTES TRANS

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

En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

Marco Legal.

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
- 6.- Ordinario N°768, de fecha 27 de abril de 2017, sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación, emitida por la Superintendencia de Educación.
- 7.- Ley N°20.609, Ley Zamudio, Ley antidiscriminación.
- 8.- Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- 9.- Resolución exenta N°812, de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación.

Los principios que orientan el presente protocolo son los siguientes:

Dignidad del ser humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3ro, párrafo 1, señala: “en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al desarrollo físico, espiritual, cultural, moral y social.

La no discriminación a las personas. En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

La buena convivencia escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Principio de integración e inclusión: Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principios relativos al derecho a la identidad de género: además de los principios ya señalados, el artículo 5° de la Ley 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

Principio de la no patologización: Derecho de toda persona trans o no ser tratada como enferma.

Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.

Principio de dignidad de trato: Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de autonomía progresiva: Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

Definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile:

a) 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.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

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

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes 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, 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.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educativa antes referida:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- j) Derecho al libre desarrollo de la persona.

OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional

como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

Para la elaboración e implementación de las distintas medidas que considera el plan de acompañamiento se deberá contar con el consentimiento y el apoyo de la familia del estudiante en situación de transexualidad.

Desde la convicción de que cada persona es única, original e irrepetible, el plan de acompañamiento que se diseñe intentará dar respuesta a las características y necesidades específicas de cada situación.

Así, teniendo en cuenta la singularidad de cada caso, el plan de acogida en el proceso de tránsito se elaborará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Estado emocional y vital del o la estudiante en la situación de transexualidad.
- Bienestar socioemocional del estudiante en proceso de transición.
- Apertura y disposición de la familia.
- Grado de aceptación social en el curso.
- Formación de la comunidad escolar.
- Adecuaciones de carácter administrativo.

Para efectos del acompañamiento y reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir:

PASO 1: COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN TRANSGÉNERO.

- a) **Situación detectada por la familia y/o el o la estudiante:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita

el o la estudiante. La entrevista será solicitada con el/la Encargada de Convivencia Escolar y el/la director/a del establecimiento, quien deberá concretar la reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles.

Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante.

Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género, podrían presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento educacional conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el establecimiento, a través de los profesionales del equipo de psicosocial, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación. La entrevista deberá ser registrada 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. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

b) Situación detectada por el equipo docente: En el caso de que algún docente observe que un alumno o alumna menor de edad manifiesta de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que revelan una identidad sexual no coincidente con el sexo biológico, sin que sus padres o apoderados hayan advertido nada al respecto, lo comunicará a la dupla psicosocial o encargada de convivencia escolar y director/a. En tal caso, el/la encargada de convivencia escolar, citará a los padres o apoderado del niño/a o adolescente a una reunión junto al Profesor Jefe y a un integrante del Equipo de psicosocial, para informar de los hechos observados.

PASO 2: INFORMACIÓN.

Información de recursos existentes en el Establecimiento Educativo para el acompañamiento: Independientemente de cómo se haya dado la identificación y comunicación del caso, en la entrevista o reunión, según sea el caso, la/el encargado (a) de convivencia escolar, junto al profesor (a) jefe y a un integrante del equipo de psicosocial, se reunirá con los padres o apoderado del/la estudiante para informar de los recursos existentes en el establecimiento educativo para el acompañamiento en el ámbito educativo (presentación de Protocolo de

Acompañamiento). Así también, se orientará sobre posibilidades de apoyo fuera del establecimiento, en el caso que la familia manifieste desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación (instituciones o profesionales especialistas en el tema).

En dicha reunión se planteará la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar de manera consensuada las posibles actuaciones a desarrollar. De dicha reunión o entrevista debe levantarse acta, firmada por todos los participantes.

Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de sus padres y/o apoderados.

Registro del proceso: De cada reunión sostenida durante el proceso se elaborará un acta con los temas y acuerdos surgidos durante las mismas, el cual debe ser firmado por los participantes al término del encuentro.

Derecho a la intimidad del/la estudiante en los pasos de comunicación e identificación se garantizará la absoluta confidencialidad de la comunicación de la transexualidad y el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas. Así mismo, se debe respetar la decisión de cuándo y con quién compartir su identidad de género.

PASO 3: PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN

Para acompañar al estudiante en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:

a) Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la

encargada de convivencia escolar conformará un equipo de trabajo, que tendrá como 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.

El equipo estará formado por el director/a, encargado de convivencia escolar, integrante de dupla psicosocial, y profesor jefe. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.

b) Acuerdos y coordinación: Una vez conformada la comisión de trabajo y elaboradas las sugerencias para el proceso, se citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

c) Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

d) Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Establecimiento Educacional deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la estudiante se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Liceo o Escuela, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.

e) Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente.

Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito.

Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.

f) Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud en cada semestre.

g) Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión anual respecto a la introducción al conocimiento de la transexualidad en la infancia y juventud a los apoderados del ciclo en que se encuentra el estudiante. Se contará para ello con la colaboración de algún integrante del equipo de convivencia escolar.

Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la estudiante en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, al cambiar de ciclo, o por la entrada de nuevas familias en el curso del/la niño, niña o adolescente.

h) Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos del ciclo en que se encuentra el estudiante en situación de transexualidad, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso.

Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el/la estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, empatía y acogida ante la diferencia.

i) En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajen en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.

j) Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde el equipo de convivencia escolar.

PASO 4: ACCIONES ADMINISTRATIVAS

a) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto a su identidad de género las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre,

apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a la dirección del Liceo o Escuela. Esta instrucción será ampliada a todos los funcionarios, procurando siempre resguardar el derecho de dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

b) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante 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, etc.

c) Presentación Personal: El/la estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

d) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

e) Actividades diferenciadas por sexo: en caso de realizarse, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el/la alumno/a. (bailes, actuaciones)

f) Participación del estudiante en las medidas propuestas: Para la forma de llevar a cabo estas medidas, se informará y se consultará con la/el estudiante sobre la mejor manera de hacerlo, contando con lo que opina la persona involucrada y de qué manera va a sentirse más cómoda y salvaguardada. Si hicieran falta espacios y tiempos de reflexión individual y/o grupal, discreta y guiada, se habilitarán estos espacios en el Establecimiento Educativo.

PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN O ACOSO

a) Conocimiento de situaciones de discriminación: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso, violencia o maltrato sobre el/la estudiante trans, tiene la obligación de comunicarlo al profesor jefe o equipo de convivencia escolar.



b) Medidas: Se establecerán las medidas necesarias, establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o maltrato. En caso de ser necesario se activará el Protocolo de Acoso Escolar.

c) En el caso que se detecten indicios de maltrato, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del/la estudiante, se procederá conforme se prevé legalmente para casos de maltrato psicológico, físico o verbal y se actuará conforme a la previsión legal en estos casos, aplicando el protocolo que corresponda al caso concreto.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A REGULACIÓN DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De conformidad a lo señalado precedentemente, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa: estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

De acuerdo a lo expuesto, el presente documento tiene por finalidad servir de guía para abordar la temática de conductas de autolesión, ideación, planificación y/o conductas suicidas en el contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser atendida según sus características particulares.

Resulta importante tener en cuenta que todas y cada una de las conductas autolesivas y/o expresiones que consideren atentar contra la propia vida, serán determinadas como hechos graves dentro del manual de convivencia escolar y serán abordados conforme a los pasos que se describen más adelante.

Marco Legal

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, Programa Nacional de Prevención del Suicidio).

En este sentido la Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, “imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, de donde emana la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando: “...igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas...”

Conceptos importantes.

Se conoce como **“suicidalidad”** el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución”. (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas: (a) Ideación suicida, (b) planificación del suicidio, (c) intento de suicidio y (d) Suicidio Consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Planificación: Métodos o planes específico mediante el cual la persona piensa que llevará a cabo el suicidio. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso y



cómo hacerlo. (Ej. *Podría tomar todas las pastillas que me recetó el médico; he pensado que puedo ahorcarme*)

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of selfmutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

Objetivos:

- Objetivo general:
 - Identificar y promover diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
 - Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de protocolos, y gestión colaborativa para contribuir al bienestar emocional y consigo, proteger y apoyar en el camino de la autorrealización de nuestros estudiantes.
 - Determinar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.



Objetivos Específicos:

- Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- Indicar responsable de activación del Protocolo.
- Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- Organizar la actuación del Establecimiento Escolar frente a la ideación suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
- Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.
- Reconocer síntomas de ideación suicida.
- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación.
- Promover una convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.

Factores de riesgo para el suicidio de la conducta suicida en la etapa escolar.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTIQA+, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.



- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Clima emocional caótico en la familia
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente alcoholismo y la depresión).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y/o drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.



- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazarla satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.



Factores protectores de la conducta suicida en la etapa escolar.

Ambientales:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia

Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Estrategias de Prevención

En los establecimientos, para contribuir al bienestar de los estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, se consideran las siguientes instancias como mecanismos de prevención:



- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres, charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento). Prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda. Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:
 - Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
 - Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
 - Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
 - Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
 - Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.



PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

PASO 1.

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada/o por algún especialista en salud mental. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el/la psicólogo/a del Establecimiento Educacional, así como con sus padres y/o apoderados. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

PASO 2.

ENTREVISTA CON LA/EL PSICOLOGA/O: Psicóloga/o entrevistará al estudiante e informará al apoderado dentro de 24 horas, vía telefónica o a través de entrevista, entregando indicaciones o haciendo las sugerencias que correspondan según la gravedad del caso.

PASO 3.

SEGUIMIENTO: Psicóloga/a deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.



PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN Y/O PLANIFICACIÓN SUICIDA.

PASO 1.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, que reciba información respecto de una situación de sospecha de ideación suicida, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a la Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

PASO 2.

Una vez recibida la información, dentro de 24 horas, un miembro del Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado vía telefónica o por medio más expedito, con la finalidad de concertar entrevista con carácter de urgente e informar los procedimientos pertinentes a seguir.

PASO 3.

En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la necesidad de apoyo por un especialista en salud mental para el/la estudiante de forma urgente. Si existe un riesgo de suicidio evidente, se podrá realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

PASO 4.

Apoderados firman en acta de entrevistas y se levanta acta donde conste estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del Establecimiento Educacional.



PASO 5.

Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

PASO 6.

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.

- Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
- Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.
- También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PASO 7.

SEGUIMIENTO: La Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático de o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.



PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1.

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

PASO 2.

Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del o la estudiante. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

PASO 3.

Atención y traslado inmediato del o la estudiante, por parte de un funcionario del establecimiento a un Centro Asistencial (CESFAM u Hospital Félix Bulnes), en el caso de que se evidencien lesiones.

PASO 4.

Dentro de 24 horas se citará al apoderado a entrevista con carácter de urgente. En entrevista con el/la apoderado, se transmite la información de la manera más objetiva posible, indicando la derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el/la estudiante sea evaluado, se determine la gravedad de la situación y reciba un tratamiento oportuno (Centro de Salud Mental). Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se solicitará al apoderado informar al Establecimiento Educacional el organismo a cargo de la atención del/la estudiante y tratamiento indicado. Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregar un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.



PASO 5.

Apoderados firman en el libro de entrevistas y se levanta acta donde conste el contenido de esta.

PASO 6.

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o “efecto contagio”. Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.

PASO 7.

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

PASO 8.

El equipo Directivo y Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) jefe, Psicólogo, Encargado de convivencia u otro profesional idóneo para el caso.

- Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el/la estudiante y apoderado(a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
- Si a través de las entrevistas se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.



- También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera óptima posible al interior del establecimiento.

PASO 9.

SEGUIMIENTO: Psicóloga/o deberá realizar seguimiento sistemático del o la estudiante. Debiendo emitir un informe del proceso al finalizar cada semestre.



PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDO CONSUMADO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1:

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento Educacional pueda brindar y se llamará inmediatamente al servicio de salud de urgencia. Para estos efectos se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia General) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

PASO 2: Un miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar llamará inmediatamente al apoderado o adulto responsable del estudiante fallecido. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto, mientras esté dentro del establecimiento educativo. Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al 131 (ambulancia general), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, traslado al servicio de urgencia más cercano.

PASO 3:

Si existe sospecha en el origen de la causa, la intervención de una tercera persona, se llamará en forma inmediata a Carabineros de Chile o PDI.

PASO 4:

Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

PASO 5:

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeros(as) del o la estudiante, de manera de evitar histeria colectiva o “efecto contagio”. Se dará atención o contención psicológica inmediata destinada los estudiantes del grupo curso intentando reestablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional.



PASO 6:

Dentro del plazo de 48 horas, se abordará de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.

Se deja expresamente señalado que se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión), y también, en caso de un estudiante a la familia en el proceso de duelo.

Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien comprender su proceso y tiempo.



PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1.

Recabar antecedentes y contactar a la familia.

La dirección del establecimiento o el encargado de convivencia escolar debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.

No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia.

En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

PASO 2.

Atender e informar a la comunidad educativa.

La dirección del Establecimiento Educacional, conjuntamente el equipo de convivencia escolar debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran.

PASO 3.

Atender a los estudiantes.

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de ostensión. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir los profesores jefes con psicólogo (a) a cargo del nivel para acordar como abordar el tema con los



estudiantes. En esta instancia, se deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefe. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto con psicólogo (a) a cargo del nivel. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con ellos y ellas.

PASO 4.

Informar a las familias de la comunidad educativa.

Dirección deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto a la dupla psicosocial.

PASO 5.

Funeral y conmemoraciones

Dirección puede personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establecer contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral.

Si la familia lo desea, el Liceo o Escuela puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.

En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el establecimiento, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.



PROTOCOLO EN CASO DE ATRASO Y QUE PROHÍBE DEVOLVER ALUMNOS A SUS HOGARES O NEGARLES EL DERECHO DE INGRESO.

1. Cuando un alumno o alumna llega tarde desde el hogar o a clases, debe solicitar un pase de ingreso que entregará Inspectoría, el cuál quedará consignado con la firma del alumno en el libro de atrasos.
2. De ser continuo, se informará al profesor jefe para que lo consigne en el libro de clases e informe al apoderado sobre esta falta.
3. De ninguna manera se prohibirá el ingreso de los alumnos al establecimiento y queda prohibido devolver a los alumnos a sus hogares.

4. Este protocolo no procede para el nivel parvulario, dado que en este nivel, las medidas disciplinarias son eminentemente formativas.



PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestra escuela/liceo, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos claves.

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.



Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

MARCO LEGAL

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en la normativa nacional e internacional vigente que resguarda los derechos de niños, niñas y adolescentes, promueve la inclusión educativa y regula la convivencia en los establecimientos educacionales, entre las que destacan:

- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación (Ley Zamudio).
- Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 170 de 2009, que fija normas para determinar los alumnos con

necesidades educativas especiales beneficiarios de subvención de educación especial.

- Decreto Exento N° 83 de 2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989), ratificada por Chile en 1990.
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006), ratificada por Chile en 2008.
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales.
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación, sobre derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educacional.
- Resolución Exenta N° 707 de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente del Ministerio de Educación.

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.
10. Elaborar un plan de acompañamiento con todas las acciones y objetivos para contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes asegurando su pleno desarrollo socioemocional, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Etapas del Plan de Intervención Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes.

Etapla 1.

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo.
- Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.



- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, a través de una comunicación escrita o correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderada (o) a través de correo electrónico y/o registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.

Responsables:

Profesor/a jefe y/o de asignatura, Inspectores, Equipo PIE.

Tiempo: 0 Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:

Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea y por comunicación escrita.

Informar a profesor jefe por correo electrónico o comunicación escrita.

Registro en libro de clases.

Etapas 2.

Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones:

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.

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, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.



Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, 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, piedras, sillas, entre otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de convivencia escolar para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a cada estudiante.

Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe.

Responsables:

Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.

Tiempo:

Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:

Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico o libreta de comunicaciones).

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Registro en libro de clases.

Etapas 3.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Acciones:

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Responsables:

Encargado de convivencia escolar – Equipo PIE – Inspectoría General.

Tiempo:

Durante la jornada escolar.

Medios de verificación:

Informar al apoderado vía teléfono y por mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico), para que asista al establecimiento a contener al estudiante.

Registro acta de entrevista con apoderada/o.

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Registro en libro de clases.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo, el equipo PIE.

Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al 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 ayudarle 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 consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas **se debe hacer cargo y responsabilizarse**, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) 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.

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 compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere

contención y reparación.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y 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 del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)



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. En la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del 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.

Referencias

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. *Monographs of the Society for Research in Child Development*, 59, 25-52.

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar. A petición del apoderado (a), se extenderá un certificado de asistencia al establecimiento para que puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una

bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y 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.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.



ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración
Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:.....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de 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.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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



b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR
PARTE DE PADRE, MADRE, APODERADO (A) O TUTOR LEGAL.**

Don/ doña _____ RUT, _____

Apoderado (a) del estudiante _____ del curso _____

Asistió el día de hoy a nuestro establecimiento educacional para contener a su pupilo, producto de una desregulación emocional y conductual de estudiante diagnosticado con TEA.

Hora de ingreso: _____:_____ hrs.

Hora de retiro: _____:_____ hrs.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado (a) para ser presentado ante su empleador.⁸

Nombre firma y timbre del director (a)

⁸ Artículo 25, de la Ley N° 21.545, que modifica el Código del Trabajo incorporando un nuevo artículo 66 quinquies. Respecto del sentido y alcance de esta modificación en el ámbito laboral, véase el Dictamen N° 501/19, del 04 de abril de 2023, de la Dirección del Trabajo; y en el sector público, el Dictamen N° 409.614-23, de Contraloría General de la República.



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha de elaboración	

Objetivo general	
Objetivos específicos	

Acciones.

Objetivo específico 1	
Acción 1	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	



Objetivo específico 2	
Acción 2	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	

Objetivo específico 3	
Acción 3	
Descripción	
Responsables	
Monitoreo y seguimiento	
Medios de verificación	
Plazo	

Objetivo específico 1	
Objetivo específico 2	
Objetivo específico 3	

FICHA DERIVACIÓN EQUIPO PSICOSOCIAL



1.- Solicitud es realizada por: (marcar con una X):

☐	Demanda espontánea
☐	Sugerencia Establecimiento Educacional
☐	Sugerencia de apoderado u otro actor de la comunidad educativa
☐	Falta de una resolución o resultado de investigación
☐	Descontento de las medidas sugeridas
☐	Otros (indicar quién)

2.- Identificación de SUJETO DE ATENCIÓN (niño, niña o adolescente, persona natural o de la comunidad educativa:

Nombres:		Apellidos:	
Rut:	Fecha de nacimiento:		
Dirección:		Teléfono:	
Establecimiento Educacional:			

3.- Identificación del ADULTO RESPONSABLE: (padre, madre, figura significativa o contacto).

Nombres:		Apellidos:	
Rut:	Fecha de nacimiento:		
Dirección:		Teléfono:	
Relación con el niño, niña o adolescente:			

4.- Identificación de QUIEN DERIVA:

Nombres:		Apellidos:	
Cargo:	Mail de contacto:		
Escuela / Liceo o Institución:		Teléfono:	
Relación con el afectado:			



5.- Descripción del caso que origina la solicitud: (Detallar hechos, personas involucradas, fecha, lugar, y todos los datos relevantes que pueda aportar para la investigación.)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA SOLICITUD



PROTOCOLO SOBRE FALTAS Y SANCIONES POR PARTE DE MADRES, PADRES O APODERADOS/AS

Introducción:

El Reglamento Interno del establecimiento educativo debe contemplar, en el apartado de tipificación de faltas, aquellas conductas que involucren a padres, madres y apoderados/as, describiendo claramente dichas faltas, las medidas sancionatorias y complementarias asociadas, así como la individualización del responsable del procedimiento. Lo anterior, en conformidad con la Circular N°860 y la Circular N°482, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.

En este sentido, cabe señalar que toda graduación de faltas, sus sanciones y procedimientos para el abordaje, deben construirse en observación al debido proceso, legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia e interés superior del niño, limitando la sanción de cambio de apoderado, exclusivamente a aquellas faltas que afectan de forma gravísima a la convivencia escolar o vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Faltas gravísimas por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
Agresión física a cualquier miembro de la comunidad	- Solicitud de designación de un nuevo apoderado. - Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a	- Compromiso escrito por parte del apoderado/a	- Dirección
Agresión sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa			
Amenazas verbales o escritas que impliquen un daño plausible a cualquier miembro de la comunidad o su familia.			
Actos discriminatorios por razones de nacionalidad, opinión política, religión, edad, orientación sexual, género o cualquier otro de carácter arbitrario contra cualquier miembro de la comunidad.	- Restricción de las atribuciones del rol de apoderado/a - Amonestación por escrito	- Disculpas públicas o privadas - Compromiso por escrito por parte del apoderado/a	- Dirección
Intimidar, ofender,			



menoscabar, ridiculizar, atentar contra la dignidad de otra persona y/o agredir verbalmente de forma sistemática por medios presenciales, escritos o virtuales, contra cualquier miembro de la comunidad.			
Agresión verbal	- Amonestación por escrito	- Disculpas públicas o privadas - Compromiso por escrito por parte del apoderado/a	- Inspectoría general

Faltas graves por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
Ingresar a las dependencias sin autorización y/o interferir en las clases.	Amonestación escrita. Firma de carta de compromiso conductual.	Mención a la hoja de vida el estudiante	- Dirección
No asistir a citaciones por parte del establecimiento	Amonestación escrita. Firma de carta de compromiso conductual.	Mención a la hoja de vida el estudiante	- Dirección
Difundir rumores de algún miembro de la comunidad educativa	Amonestación escrita. Firma de carta de compromiso conductual.	Mención a la hoja de vida el estudiante	- Dirección
Discutir y/o generar conflictos en presencia de estudiantes.	Amonestación escrita. Firma de carta de compromiso conductual.	Mención a la hoja de vida el estudiante	- Dirección
Intervenir directamente en conflictos entre estudiantes	Amonestación escrita. Firma de carta de compromiso conductual.	Mención a la hoja de vida el estudiante	- Dirección



Faltas leves por parte padres, madres o apoderados			
Descripción de las faltas	Medidas sancionatorias	Medidas complementarias	Responsables del procedimiento
No mandar materiales al estudiante	Citación a entrevista con el profesor.	Registro de la atención y constancia de la amonestación	Profesor de asignatura
No asistir a reuniones de apoderados	Citación a entrevista con el profesor jefe.	Registro de la atención y constancia de la amonestación	Profesor Jefe
no revisar y/o firmar cuaderno de comunicaciones	Citación a entrevista con el profesor jefe.	Registro de la atención y constancia de la amonestación	Profesor Jefe
No justificar inasistencia del estudiante	Citación a entrevista con el profesor jefe.	Registro de la atención y constancia de la amonestación	Profesor Jefe
Usar celular en reuniones de apoderado	Citación a entrevista con el profesor jefe.	Registro de la atención y constancia de la amonestación	Profesor Jefe

A) SANCIONES: Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad, estas deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada. Para efectos de la aplicación de las faltas enunciadas en la tabla anterior, se detalla a continuación el contenido de cada una de ellas:

- **Amonestación por escrito:** Consiste en la notificación formal al apoderado respecto de la conducta observada, dejando registro institucional y pudiendo incorporar compromisos de mejora.
- **Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento:** Son acciones que permiten la restricción del apoderado/a a ingreso a espacios comunes, ceremonias u otras actividades educativas. Restringir la comunicación sólo mediante canales formales de comunicación, tales como correo electrónico, teléfono institucional u otros. Por último, atención mediante citación previa o en horarios definidos. En esta



medida el adulto/a mantiene su calidad de apoderado/a y su derecho a participar en el proceso educativo del niño, niña o estudiante, a través de los canales definidos por el establecimiento y por un plazo determinado de tiempo.

La medida tendrá una duración **temporal y proporcional a la gravedad de los hechos**, la cual deberá ser definida en la resolución respectiva y **revisada periódicamente**, pudiendo tener una duración máxima de 20 días hábiles, pudiendo ser modificada o levantada en función de la evolución de la situación.

- **Solicitud de designación de un nuevo apoderado:** el establecimiento podrá **requerir la designación de otro adulto/a responsable**, en consecuencia, de la afectación de su conducta, ya sea impactando en convivencia educativa, seguridad y/o el adecuado desarrollo educativo.

Esta medida podrá implicar la restricción de ingreso del apoderado/a al establecimiento, limitación de su participación presencial en actividades escolares y mantención de canales formales de comunicación para efectos de información relevante del estudiante.

La designación del nuevo apoderado/a deberá ser informada formalmente al establecimiento por la familia.

Esta medida se mantendrá mientras subsistan las condiciones que la justifican, debiendo ser evaluada periódicamente por el establecimiento.

La revisión deberá realizarse cada vez que existan nuevos antecedentes relevantes y, en todo caso, al menos una vez por semestre, pudiendo ser modificada o dejada sin efecto en función de la evolución de la situación.

B. CUANDO NO PUEDE APLICARSE LA MEDIDA DE “DESIGNACIÓN DE UN NUEVO APODERADO/A”. La medida de solicitud de designación de un nuevo apoderado o adulto responsable no podrá hacerse efectiva en aquellos casos en que el apoderado afectado sea el único adulto que ejerce funciones de cuidado personal del estudiante y no exista otro adulto disponible que pueda asumir formalmente dicho rol.

En tales situaciones, el establecimiento deberá adoptar medidas alternativas de regulación de la participación del apoderado/a, resguardando el interés superior del niño, su derecho a la educación y la continuidad de su proceso educativo.

C. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS: Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes medidas complementarias dependiendo de su gravedad, y deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada.

- **Carta de compromiso:** Medida en que el apoderado/a realiza una carta de compromiso en relación a la conducta que afecta a la convivencia educativa dejando por escrito su compromiso a no reiterar la conducta.



- **Disculpas públicas o privadas:** Acción que busca reparar simbólicamente el daño causado a la persona o comunidad educativa, reconociendo su responsabilidad y afectaciones por la conducta. Según el resultado del debido se debe determinar si amerita disculpas públicas o privadas.
- **Actos reparatorios:** Acción que permita restituir el daño realizado, por ejemplo, la reparación o restitución de bienes dañados.

D. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS: por parte de apoderados/as:

- **Paso 1: Detección y evaluación inicial:** Ante la toma de conocimiento de una conducta atribuida a un/a apoderado/a que pueda afectar la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad, se deberán registrar los antecedentes disponibles y realizar una evaluación preliminar de la situación. El inspector general deberá asumir las acciones antes descritas, en el caso de no encontrarse el responsable, será el Coordinador de convivencia educativa.

Si corresponde, se podrán adoptar medidas de resguardo inmediatas, de carácter preventivo y proporcional.

- **Paso 2: Inicio formal del procedimiento:** Si existieren antecedentes que ameriten una indagación, se deberá notificar formalmente al/la apoderado/a, mediante comunicación escrita y/o correo electrónico, acerca de los hechos que se le atribuyen, el inicio del procedimiento, las eventuales medidas de resguardo adoptadas y el plazo establecido para la presentación de sus descargos.
- **Paso 3: Derecho a presentar descargos:** El/la apoderado/a tendrá derecho a presentar su versión de los hechos por escrito o en entrevista y a aportar antecedentes o medios de prueba. Todo deberá quedar debidamente registrado. Y tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para poder gestionar los descargos.
- **Paso 4: Investigación y análisis de antecedentes:** El establecimiento recabará antecedentes adicionales si es necesario, evaluará la consistencia de la información disponible y considerará los descargos presentados.

Este proceso deberá ser llevado por quien designe la Dirección, resguardando imparcialidad.

El plazo completo del proceso investigativo no deberá exceder 10 días hábiles.

- **Paso 5: Resolución fundada:** Concluida la investigación se determinará si los hechos se configuran o no y se definirá, en caso de corresponder, la medida a



aplicar. La resolución deberá ser fundada, proporcional y coherente con los antecedentes.

- **Paso 6: Notificación de resultados:** El apoderado/a será notificado formalmente de los resultados de la investigación, la medida adoptada (si corresponde), y el plazo y forma para apelar.
- **Paso 7: Derecho a apelación:** El apoderado podrá presentar apelación por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles y dirigida a la Dirección del establecimiento. La apelación deberá ser resuelta fundadamente.
- **Paso 8: Resolución final:** Se notificará la decisión final al/la apoderado/a y la medida quedará firme una vez concluida esta etapa.
- **Paso 9: Seguimiento de la medida:** El establecimiento deberá realizar seguimiento de la medida adoptada y evaluar su pertinencia en el tiempo, para ajustarla o dejarla sin efecto si corresponde.



PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ALUMNOS O ALUMNAS Y/O MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda constituir un delito y/u omisión de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la integridad de las partes y el debido proceso.

1. Toma de conocimiento y activación

Quien tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección, posteriormente la Dirección deberá notificar a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor con los antecedentes preliminares disponibles, con un plazo máximo de 24 horas, sin requerir verificación previa de los mismos mediante correo electrónico.

El relato inicial recibido por la dirección deberá quedar registrado como entrevista formal, resguardando el principio de no revictimización.

2. Medidas de resguardo inmediatas (obligatorias):

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de protección del/la estudiante y de resguardo del proceso, estas medidas deberán definirse en base a la evaluación inicial del riesgo y podrán incluir, entre otras:

- Separación total de funciones del/la funcionario/a mientras dura la investigación y el sostenedor así lo estipule.
- Reasignación a funciones sin contacto con estudiantes mientras dura la investigación y el sostenedor así lo estipule. .
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados mientras dura la investigación y el sostenedor así lo estipule.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, solo cuando no exista riesgo para niños, niñas y adolescentes mientras dura la investigación y el sostenedor así lo estipule.

Las medidas que impliquen separación o reasignación de funciones del/la funcionario/a involucrado/a podrán ser adoptadas siempre que se encuentren contempladas en el



reglamento interno del establecimiento, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y con orientación del sostenedor cuando corresponda.

Estas medidas:

- Son de carácter preventivo y de resguardo para todas las partes
- Se aplican mientras dure la investigación
- Se adoptan sin perjuicio de la presunción de inocencia del/la funcionario/a

3. Inicio de investigación interna (la cual se llevará a cabo en 72 horas)

La Dirección deberá iniciar un proceso investigativo formal, el cual deberá considerar como mínimo:

- Notificación formal al funcionario/a involucrado/a, informando el inicio del proceso y las medidas adoptadas, con registro en acta. En esta entrevista se informará la responsabilidad de la dirección de realizar eventuales denuncias respecto a los hechos e informar al sostenedor.
- Notificación de la activación de protocolo al apoderado/a, mediante entrevista formal con registro en acta.
- Recopilación de antecedentes, mediante:
 - Creación de una carpeta la cual será exclusiva y confidencial.
 - Entrevistas a las partes.
 - Entrevistas a testigos.
 - Revisión de otros medios disponibles.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas por escrito, resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad y la honra de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria.

4. Criterios de conducción

El proceso deberá desarrollarse resguardando la presunción de inocencia del/la funcionario/a y el derecho del/la estudiante a la protección y al buen trato.

Se deberá evitar la revictimización, asegurar acompañamiento y contención emocional del/la estudiante, resguardar la confidencialidad y evitar la exposición innecesaria de las partes.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y revisadas durante el desarrollo de la investigación.

5. Denuncia



Si los antecedentes recabados permiten presumir la existencia de un delito, la denuncia será obligatoria, conforme a la normativa vigente.

6. Cierre del proceso

La Dirección del establecimiento deberá elaborar un informe concluyente respecto de los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo. Dicho informe deberá ser remitido a la Subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la Coordinación de Convivencia Educativa del sostenedor, con el propósito de determinar las medidas que correspondan, incluyendo la adopción de acciones, eventuales denuncias y el cierre del procedimiento cuando así proceda.

El plazo máximo para la emisión y cierre del proceso será de 48 horas contadas desde la finalización de la etapa de investigación.

Los resultados del procedimiento deberán ser notificados formalmente a las partes involucradas mediante correo electrónico u otro medio oficial de comunicación institucional, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información, el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.



INFORME CONCLUYENTE

MATERIA:

FECHA:

A :

DE :

A través del siguiente informe se entrega el detalle de los hechos en los cuales se ha visto involucrado a (indique según corresponda: nombre de niños/as afectados/as niveles y edades; el nombre del funcionario y su rol) dentro del establecimiento educacional y las acciones realizadas.

1. Descripción de los hechos:

(Describir con detalle la situación ocurrida, las individualizaciones de los/as involucrado/as y referirse al protocolo activado/ fechas específicas).

2. Indagación:

(Indicar en detalle lo obtenido en las entrevistas realizadas para la indagatoria a los estamentos que sea necesario)

Ordenar la información de la siguiente forma:

- Nombre funcionario/a:
 - Hechos expuestos:
- Nombre testigo:
 - Hechos expuestos:

3. Medidas aplicadas inmediatas:

(Se deben indicar las intervenciones que se generaron de forma inmediata para abordar el caso, como: Intervenciones al nivel, separación de funciones del funcionario/a, denuncia, medida de protección, activación de redes para la víctima (si amerita), comunicaciones enviadas a la comunidad educativa para informar el hecho si es que se realizó, entre otras. Indicar fechas y responsables).

4. Conclusiones y medidas a adoptar:

(Conclusiones a las que llega director/a / equipo responsable de la investigación en base a la información que dispone con la indagatoria realizada y las medidas que decide adoptar sobre esto).

Nombre director/a
Nombre establecimiento



PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional Escuela Antumalal durante la permanencia de las y los estudiantes en el colegio, desde Pre Kínder a 8° Básico.

1. El o la estudiante deberá mantener guardado el aparato tecnológico en su mochila o bolso, sin hacer uso de este durante su permanencia en el establecimiento.
2. Todo estudiante que sea sorprendido utilizando un celular durante clases deberá entregarlo al docente o funcionario/a correspondiente, quien posteriormente lo hará llegar a Inspectoría si fue durante recreo, o a UTP si fue durante el horario de clases.
3. Si un estudiante utiliza un celular u otro aparato tecnológico durante su permanencia en el establecimiento (antes de la jornada, recreos, salidas, entre otros), este podrá ser requisado por directivos, docentes, asistentes de la educación o inspectores/as, quienes lo entregarán en Inspectoría.
4. Los y las funcionarias que requisen celulares u otros aparatos tecnológicos deberán informar al profesor o profesora jefe o a Inspectoría, a fin de registrar la observación correspondiente en la hoja de vida del o la estudiante.
5. A toda persona estudiante sorprendida por **primera vez** en esta falta, se le devolverá el dispositivo al término de la jornada escolar en Inspectoría.
6. Los celulares y aparatos tecnológicos retenidos por Inspectoría, debido a una **segunda infracción**, sólo podrán ser retirados por el apoderado o la apoderada de lunes a viernes, entre las 08:30 y las 13:00 horas.
7. En caso de una **tercera infracción**, el apoderado o la apoderada será citado/a por Inspectoría para la devolución del dispositivo y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
8. De persistir la conducta, se aplicará la normativa establecida en el R.I.C.E., considerando la gradualidad de las medidas disciplinarias y sanciones.



9. Si un o una estudiante se niega a entregar el aparato tecnológico, se registrará una observación negativa en su hoja de vida y su apoderado o apoderada será citado/a por Inspectoría. Esta conducta será considerada una falta grave.
10. Si un o una estudiante es sorprendido/a manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante una evaluación, se considerará una falta gravísima según el R.I.C.E.

B. Consideraciones

1. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, extravío, robo o daño de dispositivos tecnológicos que porten estudiantes.
2. El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del establecimiento, donde madres, padres y apoderados/as podrán informar situaciones de emergencia.
3. Del mismo modo, cualquier situación de gravedad que afecte a un o una estudiante será comunicada directamente al apoderado o apoderada a través de secretaría.
4. De manera excepcional, se podrán utilizar celulares u otros dispositivos tecnológicos con fines pedagógicos, previa planificación y autorización de la Unidad Técnico-Pedagógica. El o la docente será responsable de su uso y control. Esta situación será informada formalmente a las familias.
5. De manera excepcional, el uso de teléfono celular u otro dispositivo móvil a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando su utilización constituya un apoyo relevante para el aprendizaje, la comunicación, la autonomía o la participación escolar del estudiante.

Esta medida deberá estar respaldada por:

- Certificado médico, informe de especialista o antecedente profesional pertinente.
- Solicitud formal del apoderado y/o equipo de apoyo.
- Evaluación y autorización de Dirección, UTP o Programa de Integración Escolar (PIE).

El uso del dispositivo tendrá fines exclusivamente pedagógicos y de apoyo educativo, pudiendo emplearse para:

- Aplicaciones educativas.



- Sistemas de comunicación aumentativa o alternativa.
- Apoyos visuales y auditivos.
- Organización de actividades y seguimiento de instrucciones.
- Lectura y escritura asistida.

La autorización será individual, temporal y sujeta a seguimiento, debiendo el estudiante cumplir las normas de convivencia escolar y uso responsable del dispositivo.

No se permitirá el uso recreativo del celular durante la jornada escolar ni acciones que afecten el desarrollo de las clases o la convivencia educativa.

El establecimiento podrá suspender o revocar esta autorización en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas.

6. El establecimiento educacional podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de dispositivos móviles o tecnológicos a estudiantes que, debido a una condición de salud acreditada mediante diagnóstico médico, requieran monitoreo permanente o apoyo asociado a su tratamiento y bienestar.

La autorización procederá cuando el dispositivo sea necesario para:

- Monitoreo de parámetros de salud.
- Control de enfermedades crónicas.
- Uso de aplicaciones médicas o sistemas de alerta.
- Comunicación inmediata frente a emergencias de salud.
- Seguimiento de tratamientos indicados por profesionales de la salud.

La solicitud deberá considerar:

Presentación de certificado o informe médico actualizado que indique la necesidad del dispositivo.

Solicitud formal del apoderado dirigida al establecimiento.

Evaluación y autorización por parte de la Dirección y/o encargado correspondiente.

- El dispositivo deberá utilizarse exclusivamente para fines relacionados con el monitoreo o resguardo de la salud del estudiante.
- El estudiante deberá respetar las normas de convivencia y las instrucciones del personal educativo.



- El establecimiento resguardará la confidencialidad de los antecedentes médicos entregados.

La autorización podrá revisarse periódicamente según evolución de la condición médica.

Esta medida busca garantizar el bienestar, seguridad e inclusión del estudiante, promoviendo condiciones adecuadas para su participación y permanencia en el proceso educativo.

Finalizada la actividad pedagógica, el o la docente deberá asegurar que los dispositivos sean guardados adecuadamente y coordinar con Inspectoría el resguardo correspondiente.

7. El establecimiento educacional podrá autorizar, de manera excepcional y temporal, el porte y uso de teléfono celular u otro dispositivo móvil cuando el padre, madre o tutor legal lo solicite fundadamente por razones de seguridad, resguardo personal o situaciones familiares especiales que así lo justifiquen.

La autorización deberá ser solicitada por escrito por el padre, madre o tutor legal, indicando:

- Motivo de la solicitud.
- Tiempo durante el cual se requiere la autorización.
- Situaciones específicas que justifican la medida.

La solicitud será evaluada por la Dirección o el equipo directivo del establecimiento.

La autorización tendrá carácter temporal y excepcional.

El dispositivo deberá permanecer en modo silencioso durante las clases.

Su uso estará restringido exclusivamente a situaciones relacionadas con la seguridad o comunicación necesaria.

No se permitirá el uso recreativo, redes sociales, juegos o grabaciones no autorizadas durante la jornada escolar.

El estudiante deberá respetar las normas de convivencia escolar y las instrucciones del personal del establecimiento.

La autorización tendrá una duración definida y podrá renovarse previa evaluación de los antecedentes que dieron origen a la solicitud.



El establecimiento podrá suspender o dejar sin efecto esta autorización en caso de incumplimiento de las condiciones establecidas o cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron la medida excepcional.

8. Las y los funcionarios podrán portar dispositivos móviles en espacios autorizados, tales como sala de profesores u oficinas sin presencia de estudiantes.
9. El personal docente no podrá utilizar su celular durante clases, recreos ni en espacios con presencia de estudiantes, salvo situaciones de emergencia.
10. El establecimiento no autoriza a su personal a comunicarse telefónicamente de manera directa con estudiantes.
11. El uso de teléfonos personales para contactar apoderados/as solo se permitirá en situaciones de urgencia y cuando no exista otro medio disponible.
12. Los y las profesores/as jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con directivas de cursos con fines pedagógicos y organizativos. El correo institucional será el medio oficial de comunicación con familias para temas académicos y conductuales.
13. Ante emergencias, el personal podrá utilizar el teléfono de secretaría o realizar llamadas en espacios sin presencia de estudiantes.
14. No está permitido que el personal capture fotografías o videos de estudiantes con dispositivos personales, salvo autorización del Equipo Directivo. Esta medida se extiende a madres, padres, apoderados/as y familiares.
15. La escuela dispondrá de una persona responsable y autorizada para realizar la toma, edición y publicación de fotografías y material audiovisual de las distintas actividades escolares, exclusivamente con fines pedagógicos, informativos e institucionales.

Estas publicaciones tendrán como objetivo:

- Visibilizar las actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas desarrolladas por la comunidad escolar.
- Mantener informados a estudiantes, padres, madres, apoderados y comunidad educativa en general.
- Promover la participación y difusión del trabajo pedagógico realizado por la escuela.

La publicación del material se realizará únicamente a través de Instagram de la Escuela.

El material deberá resguardar la dignidad, integridad y privacidad de los estudiantes y funcionarios.



Las imágenes serán utilizadas exclusivamente con fines educativos e institucionales.

No se permitirá el uso personal, comercial o ajeno a los objetivos de la escuela.

El establecimiento deberá contar con las autorizaciones correspondientes de los apoderados conforme a la normativa vigente.

La dirección del establecimiento supervisará el correcto uso y publicación del material audiovisual.

Esta medida busca fortalecer la comunicación institucional y difundir las experiencias educativas que forman parte de la vida escolar.

C. Graduación de la falta:

1. Falta leve: cuando un estudiante es sorprendido/a por primera vez infringiendo la norma. Se realizará un diálogo formativo, se registrará una observación y el dispositivo será devuelto al finalizar la jornada.
2. Falta grave: cuando existe reincidencia o negativa a entregar el dispositivo. También se considera falta grave el uso durante evaluaciones o actividades calificadas.
3. Falta extremadamente grave: cuando existe una tercera reincidencia o cuando se difunden grabaciones o imágenes que afecten a integrantes de la comunidad educativa o al establecimiento. Esto implica la aplicación de las medidas disciplinarias del R.I.C.E.