



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA
ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA
2026**



ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES

II.- MARCO DE VALORES

III.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES

3.1. Derechos de los actores escolares

- 3.1.1. Derechos de Estudiantes**
- 3.1.2. Derechos de Apoderadas/os**
- 3.1.3. Derechos de Docentes**
- 3.1.4. Derechos de Directivos**
- 3.1.5. Derechos de Asistentes de la Educación**

3.2. Responsabilidades de los actores escolares

- 3.2.1. Deberes de Estudiantes**
- 3.2.2. Deberes de Apoderadas/os**
- 3.2.3. Deberes de Docentes**
- 3.2.4. Deberes de Directivos**
- 3.2.5. Deberes de Asistentes de la Educación**

IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

- 4.1 Trato entre los miembros de la comunidad educativa**
- 4.2 Proceso de admisión**
- 4.3 Conducto Regular del Establecimiento**
- 4.4 Trabajo en Aula**
- 4.5 Clases de Religión**
- 4.6 Clases de Educación Física**
- 4.7 Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes**
- 4.8 Recreos y Espacios Comunes**
- 4.9 Colación y Uso del Comedor**
- 4.10 Relaciones Afectivas**
- 4.11 Uniforme Escolar y Estética Personal**
- 4.12 Relación entre la familia y el establecimiento**
- 4.13 Visitas al Establecimiento**
- 4.14 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos**
- 4.15 Paseos de curso y salidas pedagógicas**
- 4.16 Salidas Pedagógicas**
- 4.17 Giras o viajes de estudios**
- 4.18 Transporte Escolar**
- 4.19 Integración de Personas que presentan Discapacidad**
- 4.20 Integración de Inmigrantes**
- 4.21 Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas**
- 4.22 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil**
- 4.23 Accidente Escolar**
- 4.24 Reconocimientos y Premiaciones**
- 4.25 Participación de los actores escolares**



- 4.25.1 Consejo de Curso y/u Orientación
- 4.25.2 Centro de Estudiantes
- 4.25.3 Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas
- 4.25.4 Centro General de Apoderadas/os
- 4.25.5 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas
- 4.25.6 Consejo Escolar
- 4.26 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- 4.27 Prevención de la violencia escolar

V. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

- 5.1. Faltas
 - 5.1.1. Faltas leves
 - 5.1.2. Faltas graves
 - 5.1.3. Faltas gravísimas
- 5.2. Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.
 - 5.2.1. Preexistencia de la Norma
 - 5.2.2. Detección
 - 5.2.3. Imparcialidad
 - 5.2.4. Presunción de Inocencia
 - 5.2.5. Notificación a las/os involucradas/os
 - 5.2.6. Notificación a Apoderadas/os
 - 5.2.7. Establecimiento de Plazos
 - 5.2.8. Derecho a Defensa
 - 5.2.9. Proporcionalidad de Sanciones
 - 5.2.10. Monitoreo
 - 5.2.11. Derecho de Apelación
 - 5.2.12. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial
 - 5.2.13. Denuncia de Delitos
- 5.3. Medidas formativas
 - 5.3.1. Diálogo Formativo
 - 5.3.2. Acción de Reparación
 - 5.3.3. Trabajo Académico
 - 5.3.4. Servicio Comunitario
 - 5.3.5. Resolución alternativa de conflictos
- 5.4. Sanciones
 - 5.4.1. Anotación Negativa
 - 5.4.2. Suspensión
 - 5.4.3. Condicionalidad de Matrícula
 - 5.4.4. Cancelación de Matrícula
 - 5.4.5. Expulsión
 - 5.4.6. Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc)
 - 5.4.7. Resolución de Superintendencia de Educación

5.4.7.1 Reubicación del estudiante.

VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**
 1. Procedimiento ante abuso o agresión sexual, con relato explícito o antecedentes evidentes.
 2. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes.
- II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES – MALTRATO INFANTIL.**
 1. Procedimientos ante la detección de situaciones de vulneración de derechos – Maltrato infantil.
 2. Procedimientos para casos de sospecha de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente - maltrato infantil.
- III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.**
 1. Procedimiento de actuación frente a una sospecha de ideación suicida.
 2. Procedimiento de actuación frente a una sospecha de intento suicida.
 3. Procedimiento de actuación frente a un suicidio en el establecimiento.
- IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC).**
- V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS.**
- VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.**
- VII. PROTOCOLO Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO.**
- VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**
 1. Procedimiento de actuación frente a sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.
 2. Procedimiento de actuación frente a situaciones de consumo de drogas y/o alcohol.
 3. Procedimiento de actuación frente a situaciones de porte de drogas y/o alcohol.
- IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**
 - 1) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
 - 2) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de estudiante hacia un adulto (funcionarios/as y/o apoderados/as).
 - 3) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de adultos hacia estudiante:
 - a) De un apoderado a estudiante.
 - b) De un funcionario a estudiante.
 - 4) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre adultos (Funcionarios y/o apoderados).
 - a) De un adulto/a a otro adulto/a.
- X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABANDONO MASIVO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**



- XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL INGRESO Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**
- XII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO.**
- XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR–RETENCIÓN ESCOLAR Y/ASISTENCIA A CLASES.**
 - 1) Procedimiento de actuación frente a los posibles casos de deserción escolar.**
 - 2) Procedimiento de actuación frente a la retención escolar.**
- XIV. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - MEDIACIÓN ESCOLAR.**
- XV. PROTOCOLO LEY USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LEY 21.801**
- XVI. PROTOCOLO LEY AULA SEGURA 21.128**

ANEXOS

- 1. Informe de denuncia relato explícito o antecedentes evidentes.**
- 2. Informe de notificación por sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.**
- 3. Ficha de derivación a OPD.**
- 4. Ficha para solicitud de medida de protección en tribunal de familia.**
- 5. Bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC).**
- 6. Formato Plan específico de intervención en crisis.**
- 7. Carta de compromiso asistencia a clases.**
- 8. Carta de felicitaciones por asistencia a clases.**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA ENSEÑANZA PARVULARIA 2024.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**
 - 1. Procedimiento ante abuso o agresión sexual, con relato explícito o antecedentes evidentes.**
 - 2. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes.**
- II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES – MALTRATO INFANTIL.**
 - 1. Procedimientos ante la detección de situaciones de vulneración de derechos – Maltrato infantil.**
 - 2. Procedimientos para casos de sospecha de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente - maltrato infantil.**
- III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC).**
- IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS.**
- V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS**
- VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**
 - 1) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o**



violencia entre adultos (Funcionarios y/o apoderados).

a) De un adulto/a a otro adulto/a.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR – RETENCIÓN ESCOLAR Y/O ASISTENCIA A CLASES.

1) Procedimiento de actuación frente a los posibles casos de deserción escolar.

2) Procedimiento de actuación frente a la retención escolar.

IX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - MEDIACIÓN ESCOLAR.

ANEXOS

- 1. Informe de denuncia relato explícito o antecedentes evidentes.**
- 2. Informe de notificación por sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.**
- 3. Ficha de derivación a OPD.**
- 4. Ficha para solicitud de medida de protección en tribunal de familia.**
- 5. Bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC).**
- 6. Formato Plan específico de intervención en crisis.**
- 7. Carta de compromiso asistencia escolar.**
- 8. Carta de felicitaciones por asistencia a clases.**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.



I.- ANTECEDENTES

RBD:	10450-7
Tipo de Enseñanza:	Científico-Humanista
N° de Cursos:	32
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Pedro Lagos 0365
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	(56 2) 27975245 - (56 2) 27975244
Correo electrónico:	consolidada@puenteeduca.cl
Director/a:	Geraldine Fabiola Aguilar Cubillos

El Complejo Educacional Consolidada, es un establecimiento educacional científico-humanista, público dependiente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y atención de Menores de Puente.

Este establecimiento educacional presenta un 89% de vulnerabilidad, por lo que los niños, niñas y adolescentes que atiende, en su gran mayoría son de escasos recursos.

El establecimiento educacional trabaja bajo un enfoque territorial por tanto se coordina y articula con múltiples redes del sector, los organismos asistenciales que se vinculan con el establecimiento, entre otros son: Programa Habilidades para la Vida, Unidad de Salud Integral Estudiantil (USIE), Carabineros de Chile, Programa Lazos, Centros de Salud Familiar (CESFAM), entre otros.

Principios Institucionales (Sellos)

El Proyecto Educativo se encuentra alineado con el Currículo Nacional y los planes y programas de estudios definidos por el Ministerio de Educación, en conformidad con el marco legal vigente. El establecimiento cumple con estos planes e implementa horas de libre elección basado en las necesidades e intereses de los estudiantes.

Buscamos entregar una educación laica, pública y de calidad, en donde el compromiso de los educadores y de las familias es el seguro que garantiza una formación integral de todos los estudiantes.

Los Principios Institucionales son una propuesta del ser institucional, alineada a la misión y visión propuesta para los próximos años. Estos nos llevan a ser:

Un Centro Educativo con Identidad y Tradición que busca entregar una educación laica, pública y de calidad.



El Complejo Educacional Consolidada posee una historia de más de cien años al servicio de Puente Alto, destacándose por la calidad y excelencia en la educación brindada:

- Reconocemos nuestra historia e importancia para las familias en Puente Alto, especialmente en las posibilidades de desarrollo que brinda a todos sus estudiantes
- Promovemos el desarrollo de la Identidad del establecimiento como principio integrador de su quehacer y pertenencia a una comunidad educativa reconocida localmente.
- Formamos parte de la red de servicios de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, articulando nuestros esfuerzos con otros estamentos en pro de la comunidad.
- Desarrolla una gestión de excelencia, respondiendo a las necesidades de las familias y de los miembros de la comunidad educativa en directa relación con otros servicios de la Corporación Municipal y Gobierno Local.
- Orienta y acompaña a sus estudiantes en el descubrimiento de su vocación y el desarrollo de un proyecto de vida integral, no solo vinculado a lo académico, sino también aspectos históricos, sociales y familiares
- Implementa metodologías de aprendizajes que permitan el desarrollo de habilidades y destrezas, valores y actitudes, la construcción de conocimientos por sobre la mera repetición de conocimientos.
- Favorece el diálogo, el trabajo colaborativo y la corresponsabilidad en el desarrollo de la misión de educar en cada espacio del establecimiento.
- Promueve la interdisciplinariedad como forma de concebir, investigar y aprender nuevos conocimientos, integrando el uso de recursos didácticos y tecnológicos.
- Valoramos los resultados académicos sin olvidar el desarrollo humano y personal, para que cada estudiante desarrolle su propio proyecto de vida.
- Promueve la formación cívica y social inspirada en valores y el compromiso con los más necesitados.
- Promueve el respeto por la conservación del medio ambiente y valora que cada uno de los integrantes de la comunidad se comprometan con el entorno local, comunal, provincial, regional y nacional visualizando que todos sean un real aporte para respetar y mejorar diferentes espacios de manera amigable con el medio ambiente.

Un Centro Educativo que adhiere activamente a la integración de todos los estudiantes. El Programa de Integración Escolar, bajo las orientaciones del decreto 170/09, en nuestro establecimiento tiene el propósito de favorecer a los estudiantes, mediante el trabajo colaborativo entre agentes de la comunidad educativa, el desarrollo de habilidades fundamentales, acceso al aprendizaje y disminución de barreras para el aprendizaje, principalmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales, propiciando su presencia, participación y progreso con gradual autonomía:

- Se concibe como una comunidad donde todos pueden participar de los proyectos e instancias formativas que se brinden a la comunidad, cultivando siempre en diálogo fraterno, el respeto mutuo, la confianza y corresponsabilidad.
- Promueve un estilo de relaciones interpersonales que favorece el acompañamiento de los estudiantes en su proceso formativo.
- Respeta y valora las capacidades individuales, y el descubrimiento de sus propias fortalezas y debilidades.

Visión del Establecimiento.

“Aspiramos ser una Institución Educativa reconocida por su tradición y excelencia, líder en Puente Alto en educar personas integrales que trasciendan en la sociedad”.

Esto significa:

- Asumir el desafío de construir constantemente el sentido de pertenencia y respeto hacia una Institución y Comunidad Educativa ampliamente reconocida en Puente Alto.
- Responder a las necesidades de las familias de Puente Alto en cuanto a la formación de sus hijos e hijas con una propuesta integral de calidad.
- Distinguirse de otras Instituciones Educativas por su Proyecto Educativo y Formativo.
- Formar ciudadanos con principios y valores para que beneficien a la sociedad, destacándose positivamente en su entorno.

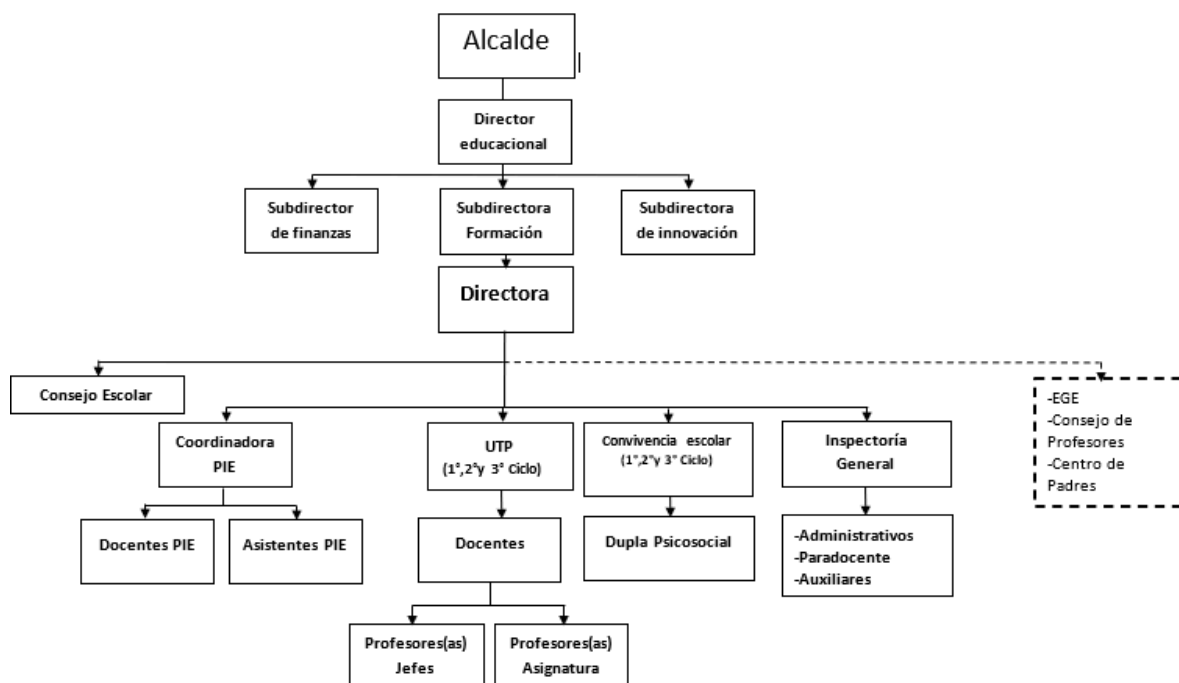
Misión del Establecimiento.

“Formar personas íntegras, conscientes de sus potencialidades y enfocadas en su desarrollo personal y social para que sean agentes de cambio”.

Esto significa:

- Reconocer en cada estudiante su esencia personal, única e irrepetible, favoreciendo en cada etapa de crecimiento el desarrollo de sus habilidades y virtudes.
- Formar estudiantes de alto rendimiento académico de acuerdo a sus capacidades, acompañando y motivando el logro de aprendizajes de calidad.
- Acentuar los esfuerzos para que cada estudiante pueda desarrollar libertad y sentido crítico y la capacidad de expresión que le permita razonar, cuestionar y exponer sus ideas, en un marco valórico apropiado.
- Acompañar a los estudiantes y sus familias a través de un proceso de orientación que le permita descubrir y configurar un proyecto de vida integral.
- Incentivar el desarrollo de la capacidad de liderazgo, especialmente en pro de la mejora constante de la sana convivencia escolar y desarrollo de proyectos sociales.

ORGANIGRAMA COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA





II.- MARCO DE VALORES

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye con la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”(Ministerio de Educación, Política Nacional de Convivencia Escolar”, Mineduc, Santiago, 2015, Pág. 25. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

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 Complejo Educacional Consolidada, sustentado en su Proyecto Educativo, procura que sus estudiantes vivan los valores de:

- a) Saber
- b) Honestidad
- c) Mística
- d) Respeto

Saber

El saber se asocia al logro de conocimientos y el dominio de la información que está disponible en el mundo que nos rodea. Sin embargo, reducir el valor del saber solo a esto, constituye solo un aspecto a alcanzar. Aspiramos a que cada estudiante logre construir personalmente la relación entre el conocimiento y el contexto cultural en el que se sitúa, de forma tal que le permita comprender los diferentes fenómenos sociales y culturales, promoviendo la búsqueda de la autonomía personal y espiritual, el análisis crítico de los fenómenos y el desarrollo de propuestas de cambio. Por ello, creemos que el propio estudiante debe ser un agente activo de sus propios aprendizajes a través de experiencias significativas.

Honestidad

Corresponde a una virtud que compromete a la persona a ser auténtica, justa y veraz, lo cual la distingue de los demás como personas de bien. Este valor implica la vivencia de la libertad, la verdad y justicia, por ello, para el estudiante del Complejo Educacional Consolidada es importante alcanzar el más alto grado tanto en el conocimiento de sí mismo, las relaciones interpersonales, el liderazgo, el aprendizaje, la relación con el entorno, con la sociedad, por la búsqueda de la trascendencia y fe, como el desarrollo de su proyecto de vida, ámbitos donde se proyecta y aprecia a la persona en su integridad.

Mística

La mística del Complejo Educacional Consolidada es la idea-fuerza integradora que resume las experiencias formativas vivenciadas a lo largo de los años de escolaridad y que implican la identificación del estudiante con el establecimiento, el sentido de pertenencia a la comunidad educativa en el marco de un esfuerzo personal por descubrir su vocación, el esfuerzo por alcanzar la excelencia en todo ámbito y el desarrollo de un proyecto de vida acorde. Por lo mismo, la mística se observa a través de gestos, actitudes y valores asociados que distinguen a nuestros estudiantes de otros.



En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, laica, inclusiva y amigable con el medio ambiente.

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.

Respeto

Corresponde a una virtud que compromete al individuo a reconocer la dignidad de cada ser humano en cuanto a persona, más allá de su condición social, de género o raza. Se plasma en un conjunto de actitudes en que no sólo se traduce en el respeto por el otro, sino que se entiende en clave de reconocimiento por el aporte de cada persona a la comunidad.

Cabe mencionar que cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este **manual de convivencia escolar**, la que se entiende como:

“La interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa”.

Además, y según lo plantea el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC):

“Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

En este Manual de Convivencia Escolar del Complejo Educacional Consolidada, se establecen las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este documento se explicitan los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación a la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso** y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Manual de Convivencia Escolar podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

Coordinador/a Encargado/a de Convivencia Escolar:

Primer ciclo: Sr. Rodrigo Manquez Urrutia
Segundo ciclo: Sr. German Herrera Zenteno
Enseñanza Media: Srta. Ada Cruces Jaramillo

Horas de Contrato:

44

Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar:

- Promover, coordinar, diseñar, implementar y ejecutar políticas de promoción de la buena convivencia, de prevención de la violencia escolar y situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa de su establecimiento, basado en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.
- Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando indicadores de logro, medios de verificación y evaluación del impacto de las acciones implementadas.
- Liderar los procesos de actualización, difusión y apropiación del Reglamento interno de convivencia escolar, con la comunidad educativa, manteniéndolo actualizado y en SIGE.
- Coordinar el abordaje integral y atención oportuna de los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento interno de convivencia escolar, definiendo estrategias para la gestión de los conflictos interpersonales y colectivos; activando protocolos de acción, generando el Plan de intervención Integral en el ámbito de su competencia, convocando al equipo de convivencia escolar y otros actores que puedan intervenir y realizar el seguimiento respectivo, además de ejecutar el proceso de investigación pertinente.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional y Programa de Mejoramiento Educativo, especialmente en lo que respecta a convivencia escolar.
- Promover y liderar la creación y funcionalidad del equipo de convivencia escolar conformado por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, Coordinador PIE, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la gestión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar; convocándolos a reuniones de equipo (semanales, quincenales, mensuales).
- Atender a estudiantes y apoderados para la aplicación de medidas formativas, para el seguimiento, entregando herramientas psicoeducativas y de contención de acuerdo a lo definido en el Plan de Intervención Individual, velando por el cumplimiento del debido proceso en la investigación y en la aplicación de las normas de la institución escolar, así como de incorporar el enfoque formativo-pedagógico.
- Participar de las reflexiones pedagógicas y liderar, al menos 1 vez al mes, el desarrollo de la reflexión con temáticas relacionadas a su ámbito de acción.
- Promover, articular y monitorear el Plan de Formación Ciudadana.
- Realizar un diagnóstico de convivencia escolar, DIA Socioemocional de estudiantes y otros (que involucren al resto de la comunidad educativa), que permita focalizar eficientemente los recursos humanos y materiales del establecimiento, articulándolo con PEI, PME y Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar con Asesor de convivencia escolar correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.
- Actuar de forma articulada con el equipo de convivencia escolar en las intervenciones en crisis que se puedan presentar en el establecimiento.
- Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en hoja de vida del estudiante, ficha individual del estudiante, Plan de Intervención

Individual, y registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, ingreso de denuncias en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

- Apoyar a dupla psicosocial en las denuncias realizadas a organismos judiciales en aquellos casos que así lo ameriten.
- Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento.
- Entregar un informe de gestión semestral a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la Convivencia Escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Tiene un enfoque formativo
2. EJE 2: Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa
3. EJE 3: Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y responsabilidades.

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal, sustentado en las fuentes normativas de la circular n° 482 del Ministerio de Educación de Chile:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos



educacionales y otros cuerpos legales. 2007.

18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.

32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. Ley LEY NÚM. 21.80 modifica la Ley N° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
38. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
39. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
40. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
41. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
42. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
43. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
44. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
45. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
46. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
47. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
48. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
49. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
50. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
51. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
52. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
53. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
54. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
55. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.

56. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
57. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
58. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
59. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
60. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
61. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
62. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
63. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
64. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
66. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educativos que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
67. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
68. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
69. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educativo. MINEDUC, 2021.
70. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
71. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
72. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
74. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educativos sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
75. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.
76. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
78. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
79. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.
80. Circular N°586.

El director o directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar 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 conlleven 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 (Ley aula segura 21.128).

* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de una convivencia escolar saludable y armónica.

Además, este Manual de Convivencia Escolar, se funda sobre los principios que deben respetar los Reglamentos Internos que regulan el funcionamiento de los Establecimientos Educacionales bajo la circular N° 482 del Ministerio de Educación de Chile:

- ✓ Dignidad del ser humano
- ✓ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ✓ No discriminación arbitraria
- ✓ Legalidad
- ✓ Justo y racional procedimiento
- ✓ Proporcionalidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Participación
- ✓ Autonomía progresiva
- ✓ Principio de autonomía y diversidad
- ✓ Responsabilidad

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa las y los estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.1 Derechos de los Actores Escolares:

3.1.1 Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

3.1.2 Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa(Constitución).
- n) Derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- o) Derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
- p) Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- q) Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
- r) Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
- s) Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
- t) Los apoderados tienen derecho a tener entrevista con profesor.
- u) Derecho de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
- v) Derecho preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho.
- w) Derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
- x) Derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
- y) Derecho a conocer el proyecto educativo, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- z) Derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- aa)Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificación
- bb) Derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- cc) Derecho a ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado (a) de convivencia escolar y la forma en que podrán contactarse con él o ella.
- dd) Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe

parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos ee) Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

ff) Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

gg) Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

hh) Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

ii) Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

jj) Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje SIMCE del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

kk) Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.

ll) Derecho a concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.

mm) Derecho a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

nn) Derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

oo) Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.

3.1.3 Derechos de Docentes.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- v) Derecho a perfeccionamiento pertinente (Política Nacional Docente).

3.1.4 Derechos de Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.1.5 Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.2 Responsabilidades de los actores escolares.

3.2.1 Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- g) Preocuparse del cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.

3.2.2 Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Deber preferente de educar a sus hijos y de contribuir a la formación y desarrollo integral de la

educación de sus hijos o pupilos.

- g) Debe informarse y adherir al proyecto educativo del establecimiento educacional.
- h) Debe respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- i) Debe cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
- j) La comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- k) Debe ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- l) Debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
- m) Debe asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y estos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- n) Debe informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
- o) Debe informarse de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.
- p) Debe acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.

3.2.3 Deberes de Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.2.4 Deberes de Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- n) Debe contar con un encargado de convivencia escolar e informar a los (as) apoderados (as) como mantener contacto con él o ella de ser necesario.
- o) Debe gestionar recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, que:

- a. Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- b. Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.
- p) Debe velar que se respete el hecho de no condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de las y los estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de las y los estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
- q) Debe velar que el establecimiento educacional genere las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.
- r) Debe gestionar que al inicio de cada año escolar, se entregue información detallada, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes

s) Debe velar por cumplir con la entrega de los resultados obtenidos por los estudiantes de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

3.2.5 Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, las y los estudiantes, “padres, 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”. Esta área es responsabilidad del o la Encargada de Convivencia Escolar.

- 1.- Difusión a todos los miembros de la comunidad del Manual de Convivencia Escolar.
- 2.- Desarrollo de valores institucionales
- 3.- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
- 4.- Actividades recreativas propiciando la sana convivencia, participación e integración de toda la Comunidad Educativa
- 5.- Talleres individuales y grupales dirigidos a los estudiantes.
- 6.- Conversaciones frecuentes con los estudiantes
- 7.- Talleres individuales y grupales dirigidos a las y los estudiantes que lo requieran en pro de la buena convivencia.
- 8.- Derivaciones y seguimientos pertinentes las y los estudiantes que lo requieran.

4.2 Proceso de Admisión

El proceso de admisión Complejo Educacional Consolidada se realiza de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.845 del MINEDUC., que regula la admisión de las y los estudiantes a los establecimientos que

reciben aporte del estado. Basados en esta ley se considerara el proceso de admisión de las y los estudiantes se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La postulación de estudiantes nuevos se hará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) vía electrónica, www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Estudiantes antiguos tendrán reservada su matrícula a menos que exista alguna medida disciplinaria de cancelación de misma.

La dirección del establecimiento informará los cupos ofrecidos por nivel, a través del medio que asegure la comunicación a los apoderados, listado con niños y niñas que fueron admitidos y dar respuestas a las solicitudes de información que hagan los apoderados acerca del proceso, en caso de no ser admitidos dentro del establecimiento.

4.3 Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante de un/a estudiante o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará respetando el siguiente conducto regular:

- 1° Profesor/a Jefe, asignatura o programa de integración escolar. 2° Miembros del equipo de gestión escolar.
- 3° Encargado de Convivencia escolar 4° Equipo psicosocial
- 5° Dirección

Las entrevistas serán solicitadas por quien lo estime conveniente (profesor jefe, inspectores, encargado de convivencia, psicólogo, trabajador social o dirección), a través de los siguientes instrumentos:

- 1.- Citación escrita, en tres oportunidades,
- 2.- Llamado telefónico a padre, madre, apoderado, apoderada, tutor o tutora.
- 3.- Correo electrónico
- 4.- Carta certificada
- 5.- Visita a domicilio del o la estudiante, a cargo del o la Asistente Social del establecimiento

4.4 Trabajo en Aula.

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).

Para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia escolar es necesario cumplir con las siguientes directrices para realizar las clases:

- 1.- Resguardar que las salas de clases se encuentren limpias y ordenadas al inicio y término de cada clase (mesas y sillas deberán estar en el lugar que corresponden, no habiendo ninguna sobre las mesas, al comenzar la clase).
- 2.- Procurar que el mobiliario sea suficiente y acorde a la cantidad de estudiantes presentes en el aula. 3.- El profesional que se encuentre a cargo del curso, deberá confirmar que todos los estudiantes estén en el aula.

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

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 de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

En el 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 quedará a cargo de quién designe el Inspector General.

4.5 Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para los estudiantes y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”. De ser así la información será traspasada directamente, desde la ficha de matrícula al libro de clases para constatar la eximición. Esto quedará a cargo de Inspectoría General correspondiente, generándose alternativas de trabajo desde UTP.

4.6 Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes, este procedimiento estará a cargo de la o él profesor de educación física.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que las y los estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento, será justificado debida y oportunamente, a través de la certificación de un especialista. Dependiendo del caso, los y las estudiantes imposibilitados de realizar actividad física, temporal o permanentemente, deberán reemplazar las actividades de la clase, según indique el docente a cargo.



4.7 Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

Los estudiantes deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:00 horas, con el uniforme completo, toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del alumno.

El ingreso tardío al establecimiento constituye una falta leve, que será registrada en Inspectoría General, la cual aplicará la sanción o medida formativa, según corresponda. El estudiante en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar ni se le podrá negar el ingreso al establecimiento

Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases, sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- El/la estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha, a través de su cédula de identidad.
- Ningún estudiante podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado, o en el caso de estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos, también debidamente comprobables.
- También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al estudiante. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente.
- El apoderado deberá procurar no realizar el retiro de su pupilo por trámites u otros motivos que sean de responsabilidad propia; ya sean el reemplazo en el cuidado de los niños, compras, u otras funciones domésticas, resguardando el derecho a la educación de su pupilo.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones del colegio. Los horarios permitidos para el retiro de estudiantes es el siguiente:

Ciclo	Horarios	
1° y 2°	09.00- 09.50	horas
	11.20- 11.30	horas
	13.00- 14.00	horas
E. Media	10.15- 10.35	horas
	12.05- 12.20	horas
	13:50- 14:50	horas

Jornada Escolar Completa: Enseñanza Media (Lunes a jueves)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 horas	16:20 horas
Recreos:		Hasta: 10:35 horas
1	De: 10:15 horas	
2	De: 12:05 horas	Hasta: 12:20 horas
Hora de Almuerzo	De: 13:50 horas	Hasta: 14:50 horas
Jornada Escolar Completa: Enseñanza Media (Viernes)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08.00 horas	13.00 horas
Recreos:		
1	De: 10:15 horas	Hasta: 10:35 horas
2	De: 12:05 horas	Hasta: 12:20 horas
Hora de Almuerzo	De: 13:00 horas	Hasta: 14:00 horas

Al finalizar la jornada escolar las y los estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

4.8 Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

Los horarios definidos para recreos son los siguientes:

Jornada Escolar Completa: Primer y Segundo Ciclo (Lunes a jueves)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 horas	15:30 horas
Recreos:		
1	De: 09:30 horas	Hasta: 09:50 horas
2	De: 11:20 horas	Hasta: 11:30 horas
Hora de Almuerzo	De: 13:00 horas	Hasta: 14:00 horas
Jornada Escolar Completa: Primer y Segundo Ciclo (Viernes)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08.00 horas	13.10 horas
Recreos:		
1	De: 09:30 horas	Hasta: 09:50 horas
2	De: 11:20 horas	Hasta: 11:30 horas
Hora de Almuerzo	De: 13:00 horas	Hasta: 14:00 horas



Los funcionarios que estarán a cargo del monitoreo de la seguridad y buena convivencia de los estudiantes durante los recreo y dentro de los espacios comunes, serán el Inspector General, e inspectores de patio.

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

4.9 Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

El normal comportamiento en el comedor siempre estará monitoreada por un/a Inspector/a General, asistente de la educación y/u otro miembro del establecimiento. En el caso de Educación Preescolar, además de los inspectores velarán, también, por el comportamiento de las y los estudiantes las Educadoras de Párvulos y asistentes.

Los Inspectores Generales (o funcionario designado por estos mismos) son quienes informarán sobre las raciones diarias consumidas y desechadas

El aseo de los comedores son función del personal auxiliar del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4.10 Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. No se permitirán caricias eróticas, besos efusivos o muestras de cariño exageradas en ninguna dependencia del establecimiento ni en actividades organizadas por el mismo. Cualquiera de las situaciones mencionadas se encuentra tipificada como falta.

El establecimiento velará por un ambiente de respeto, igualdad y no discriminación entre todas las relaciones afectivas que surjan dentro de los espacios comunes.

4.11 Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME ESCOLAR

- Polera Blanca institucional
- Pantalón Gris
- Falda cuadrillé con 4 cm. Sobre la rodilla
- Zapatos o zapatillas de color negro
- Calcetas grises
- Chaleco o polerón gris, azul marino o negro, sin logo o marca a la vista.
- Parka de color azul marino
- Buzo institucional
- Pantalón escolar gris o azul marino.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

En caso de estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socioeconómica no puedan optar por adquirir el uniforme podrán recurrir a la Unidad de Salud Integral Estudiantil (USIE) de la Corporación Municipal de Puente Alto. En caso de estudiantes trans, embarazadas, con necesidades especiales u otra situación el establecimiento generará todas las facilidades para que se respete su derecho a la educación y dignidad sean respetados.

El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que se ajuste a su presupuesto familiar.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes estará basada en la higiene personal por lo que las y los estudiantes deben presentarse a clases con el cabello limpio, peinado y ordenado.

4.11 Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario—atendido el interés superior del niño- puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

- La vía de comunicación oficial con apoderadas/os, padres, madres, tutores/as será la agenda escolar, comunicaciones institucionales a través de diversos medios, entre otras que se vayan generando.

- Las reuniones de apoderadas/os se calendarizarán por el establecimiento. La citación a cada una de estas instancias se hará, a través de una comunicación escrita formal. La estructura formal de cada reunión será dada por cada orientador/a de ciclo.
- 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. Cada docente tendrá un horario protegido de atención, el registro de esta atención debe quedar consignado en libro de clases.

En el caso que exista una restricción judicial que prohíba que una madre o padre se acerque a él o la estudiante existe dos formas en que la situación se da a conocer al establecimiento:

- Mediante información directa del tribunal de justicia a cargo del caso.
- El padre o la madre que solicitó el recurso de protección informa a través del conducto regular la medida al establecimiento, éste debe presentar un documento legal que lo acredite.

El establecimiento podrá solicitar o exigir cambio de apoderado/a en la siguiente circunstancia:

- Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando existan causas judicializadas o en curso en la Superintendencia que interfieran en la comunicación eficaz.

El establecimiento puede denunciar a la entidad pertinente (Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, etc.) las agresiones físicas, verbales o de negligencia hacia funcionarios o del estudiante, de acuerdo al protocolo de acción de violencia de adulto a estudiante o adulto a adulto.

El apoderado debe adherirse a los principios que se postulan en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Por lo tanto, cualquier hecho o situación que transgreda las normas y criterios de convivencia escolar será motivo de cambio inmediato del apoderado.

El incumplimiento de estos compromisos puede conllevar a que el establecimiento deba aplicar las normas y medidas contenidas en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno.

El padre, la madre y/o apoderado es comprometido y responsable frente a sus deberes en su calidad apoderado cumpliendo y respetando las normativas establecidas en este Manual de Convivencia, es por esto que se aplicarán los siguientes criterios para la graduación de las faltas:

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del aprendizaje de los estudiantes y del funcionamiento del establecimiento educacional, tales como: no asistir a reuniones de apoderados y/o entrevistas de apoderados sin justificación, no contestar y/o no firmar comunicaciones enviadas al hogar, ingresar sin autorización a dependencias y espacios educativos (Patio, los camarines, sala CRA, Sala Enlaces y Salas de Clases) en horarios de clases y talleres, no informar previamente el retiro de su pupilo dentro de la jornada escolar, entre otras.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar y del bien común, tales como: interrumpir el desarrollo normal de la clase, dañar la infraestructura del establecimiento, no cumplir con ley antitabaco faltar a más del 80% de las reuniones de apoderados, faltar a entrevistas en más de dos oportunidades con o sin justificación, no respetar los horarios de retiro de los estudiantes, no respetar el conducto regular para informar cualquier situación, no respetar los protocolos

previstos en este Manual de Convivencia, responder de manera inapropiada al contexto ya sea por vía escrita y/u oral, negarse a firmar una medida disciplinaria del estudiante (esto quedará registrado en el acta de entrevista y en el libro de clases.

- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, tales como: faltar a los compromisos adquiridos ante la reiteración de faltas leves y/o graves, acoso a los funcionarios del establecimiento educacional, agresión física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y/ fuera del establecimiento y por cualquier medio, es decir de manera oral, escrita y/o por los medios tecnológicos. Ante las faltas gravísimas serán sancionadas con medida del cambio de apoderado y se procederá según lo establecen nuestros protocolos frente a casos de violencia y/o vulneración de derechos.

Definición de cambio de apoderado(a): Se entenderá por cambio de apoderado(a), la imposibilidad de ejercicios de los roles y funciones del apoderado(a). En caso de padre, madre o tutor que pierde su calidad de apoderado(a) por aplicación de reglamento interno.

Procedimiento para cambio de Apoderado(a):

1. Ante faltas gravísimas se informará a la dirección del establecimiento educacional en un plazo no superior a 5 días hábiles. El Encargado de Convivencia o quien determine la Dirección realizará la indagación de los hechos denunciados, teniendo un plazo de 10 días hábiles para entrevistar a estudiantes, docentes, apoderados/as, informando los hechos y las determinaciones de la situación respecto de los involucrados y las sanciones para aplicar las medidas según lo establece el presente Manual de Convivencia interna.
2. Se citará al apoderado(a) involucrado para informar y/o notificar la medida a aplicar.
3. El apoderado tendrá derecho a proceso de apelación de la medida a través de carta remitida a Dirección del establecimiento en un plazo de 5 días hábiles desde notificada la medida. La Dirección del establecimiento deberá responder a la apelación en un plazo de 10 días hábiles.
4. Si se ratifica la medida luego de su apelación, será el apoderado suplente quien asumirá su función y rol a partir de la aplicación de la medida. De no existir apoderado suplente tendrá un plazo de 15 días hábiles para establecer y entregar el nombre de la persona que cumplirá dicho rol, lo cual quedará registrado en ficha de matrícula con respaldo en libro de clases en sección observaciones hoja de vida del estudiante.
5. Si dirección revierte la medida, el encargado de convivencia o quien se haya destinado para la investigación entrevistará al apoderado(a) involucrado para establecer compromisos y/o acuerdos con la finalidad de asegurar la sana convivencia escolar y/o salvaguardar su rol y/o funciones como apoderado(a), estos compromisos quedarán registrados en libro de actas de entrevistas a apoderados, además se dejará copia adjunta en ficha de matrícula.
6. El apoderado(a) nombrado y/o definido por el padre, madre o tutor deberá cumplir con los roles y funciones que establece el reglamento interno de Convivencia Escolar, el cual será entrevistado por Dirección para informar sus funciones como apoderado(a) y entregar los lineamientos institucionales.

7. La medida de cambio de apoderado regirá para todas las actividades desarrolladas en el establecimiento. El padre, madre o tutor del estudiante que esté bajo aplicación de cambio de apoderado, no podrá asistir regularmente al establecimiento educacional, salvo en las siguientes situaciones: en el caso de entrevista y/o actos escolares en que se presente su hijo/a como licenciaturas y otras ceremonias que forman parte de los hitos de la institución.

8. La medida se aplicará con la duración del año lectivo actual, siendo evaluada por el equipo directivo al término del periodo indicado y comunicada formalmente al padre, madre o tutor del estudiante.

Serán causales de caducidad de la calidad de Apoderado(a) cuando:

- 1) El pupilo deje de ser estudiante del Complejo Educacional Consolidada.
- 2) El apoderado renuncie a la calidad de tal.
- 3) El apoderado es responsable de actos destinados a difamar o calumniar y agredir de cualquier forma a algún estudiante del establecimiento educacional y/o a cualquier miembro de la comunidad del Establecimiento, o a la unidad educativa como tal.
- 4) El apoderado sea condenado por delitos que merezcan pena efectiva, que imposibilite el cumplimiento de sus funciones y/o roles como apoderado(a).
- 5) Suplantar el rol del apoderado de otro(a) estudiante del establecimiento, sin el conocimiento del otro apoderado(a).
- 6) Por disposiciones judiciales.

4.12 Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Apoderados.
- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

La persona que está a cargo de los accesos al establecimiento deberá registrar los datos de las visitas en el libro de ingreso. Estos datos corresponden a:

- Nombres y apellido
- RUN
- Hora de Ingreso
- Hora de Salida
- Motivo de la visita

Cada persona que visite el establecimiento deberá portar una credencial que lo valide como visitante.

4.13 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Se entenderá por acto cívico obligatorio o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Las actividades extra-programáticas tienen un carácter voluntario y se convocan, a través de una invitación escrita. Este tipo de instancias no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante.

4.14 Salidas pedagógicas.

El establecimiento será el responsable de organizar salidas pedagógicas, consistentes en:

4.15.1 Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias de las asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los docentes de las asignaturas respectivas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

En relación de la no participación de la actividad:

1. En caso que un(a) estudiante no presente la autorización de la salida y/o presente un impedimento de carácter físico y/o psicológico para asistir a la actividad, permanecerá en las dependencias del establecimiento realizando una actividad de carácter pedagógico asociado al objetivo de la salida. Además se informará al apoderado telefónicamente.
2. Es deber de los(as) apoderados(as) informar por escrito al establecimiento, si el/la estudiante presenta dificultades físicas y/o psicológicas para asistir a la actividad.

4.15.2 Giras o viajes de estudios

La Dirección no autoriza ni patrocina giras, paseos u otras actividades que signifiquen un gasto oneroso, y que se desarrollen dentro del calendario escolar. Tampoco están autorizados los profesores u otro trabajador del Complejo para acompañar estos paseos.

- Ver protocolo de acción sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

4.15 Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo, fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva y certificado de idoneidad.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa de él o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

4.16 Integración de Personas en situación de discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas en situación de discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura: Accesos y baños
- Currículo: Adecuaciones y/o cambios curriculares y P.A.C.I. (Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales).
- Metodologías: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas, según el requerimiento del estudiante.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

El establecimiento realiza los abordajes de personas con discapacidad y NEE (Necesidades Educativas Especiales), a través del Decreto N° 170/2009.

4.18 Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

- Facilitar la incorporación de las y los estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre las y los estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Las y los estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en el establecimiento. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al Complejo Educacional una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras los estudiantes se mantengan con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia.

4.19 Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o PIE (Programa de Integración Escolar,) entre otros, no puede ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o, a través de un consentimiento y firmas, además de ser registrado en bitácora de atención del especialista y libro de clases.

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os. Junto a la alternativa de derivación complementariamente de forma interna se realizara plan de intervención integral para cada estudiante, que se considere necesario y así recibir apoyos, acompañamiento y seguimientos.

Además, paralelo a todo el procedimiento disciplinario (en caso de faltas graves y gravísimas), se deberán efectuar las derivaciones a los profesionales o redes de apoyo necesarios, que contribuyan al proceso de mejora de las/os estudiantes y su familia.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del Psicólogo/a o Trabajador/a Social del establecimiento, quienes deben mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderados/as respectivos. El primer partícipe del proceso de derivación de las y los estudiantes es el profesor o profesora jefe.

4.20 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil 20.084

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes menores de quince años, que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras, inspectoras/es y profesores/as tienen el deber de denunciar, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecten a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a las y los estudiantes o a otro miembro de la comunidad educativa.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías de Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico y consumo de drogas, de acuerdo a la Ley 20.000, Art. 50 y 51, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a las y los estudiantes.

Son responsables penalmente, los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. (Ley 20084)

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario, además de ser aplicación de ley a la segura.

4.21 Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

- Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo Accidentes Escolares

4.22 Reconocimientos y Premiaciones.

En nuestro Complejo los premios tienen los siguientes nombres, descripciones y criterios y han sido socializados con anterioridad a la comunidad educativa a través de consejo escolar.

1.- Pre kínder y Kínder.

- a) Compromiso Académico.
- b) Compañerismo y Amistad.
- c) Superación y Esfuerzo.

2. - Primero a Cuarto Año Básico

a) Premio a la Excelencia Académica:

- Es elegido por el profesor jefe y ratificado por el consejo de profesores.
- Es uno de los estudiantes con más alto promedio.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene una adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

b) Premio “Compañerismo y Amistad”:

- Es propuesto y elegido por los compañeros, junto a profesor jefe.
- Es ratificado por el consejo de profesores.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

c) Premio “Esfuerzo y Superación”:

- Lo propone el Profesor Jefe y es ratificado por el consejo de profesores
- Ha superado de manera objetiva y evidente, su rendimiento y/o situación disciplinaria.

d) Premio “Mejor Lector”:

- Lo propone el profesor jefe, en consulta y acuerdo con el profesor de lenguaje.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Demuestra un espíritu de esfuerzo y constante dedicación en el desarrollo de la lectura o también en el desarrollo del arte literario.

e) Premio “Extraescolar”:

- Alumnos que se han destacado en actividades de extraescolar durante el año académico y que han sido constantes en la asistencia a los talleres
 - Los designa el encargado de extraescolar.
- ##### 3.- Quinto Año Básico a Tercer Año Medio

a) Premio “Excelencia Académica”:

- Es elegido por el profesor jefe y ratificado por el consejo de profesores
- Es uno de los estudiantes con más alto promedio.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene una adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

b) Premio “Compañerismo y Amistad”:

- Lo eligen y proponen los compañeros, junto al profesor jefe.
- Es ratificado por el consejo de profesores.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

c) Premio “Esfuerzo y Superación”:

- Lo propone el profesor jefe y es ratificado por el consejo de profesores.
- Ha superado de manera objetiva y evidente, su rendimiento y/o situación disciplinaria negativa demostrada el año o semestre anterior.

d) Premio “Extraescolar”:

- Alumnos que se han destacado en actividades de extraescolar durante el año académico y que han sido constantes en la asistencia a los talleres.
- Los designa el encargado de extraescolar 4.- Cuarto Año Medio:

a) Premio “Excelencia Académica”:

- Es elegido por el profesor jefe y es ratificado por el consejo de profesores.
- Es uno de los estudiantes con más alto promedio.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene una adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

b) Premio “Valores Consolidados”:

- Lo eligen y proponen los compañeros, junto a profesor jefe.
- Es ratificado por el consejo de profesores.
- No tiene anotaciones negativas relevantes.
- Mantiene adecuada disciplina y compromiso con el C. E. C.
- No está ni amonestado ni condicional.
- Vivencia, de manera explícita, los valores del C. E. C.

c) Premio “Esfuerzo y Superación”:

- Lo propone el profesor jefe y es ratificado por el consejo de profesores.
- Ha superado de manera objetiva y evidente, su rendimiento y/o situación disciplinaria negativa demostrada el año o semestre anterior.

d) Premio “Trayectoria” (Continuidad y permanencia en el C. E. C. desde Pre Kínder):

-Se entrega a los estudiantes que han cumplido toda su formación en el C.E.C.

-Lo propone el orientador, jefe UTP y profesor jefe.

e) Premio “Extraescolar”:

-Alumnos que se han destacado en actividades de extraescolar durante el año académico y que han sido constantes en la asistencia a los talleres.

-Los designa el encargado de extraescolar

4.23 Participación de los actores escolares

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

4.23.1 Consejo de Curso y/u Orientación.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. (Artículo 74: Del Reglamento de Centros de Alumnos)

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

El Consejo de Curso debe estar compuesto, al menos, por tres cargos:

- Presidente.
- Secretario
- Tesorero

Dentro de sus funciones se consideran la organización interna del curso, gestión de proyectos y representación en el Centro de Estudiantes.

4.23.2 Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.



- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

El Centro de Estudiantes debe estar compuesto, al menos, por siete cargos:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Tesorero/a.
- Secretario/a.
- Delegado/a de Ecología.
- Delegado/a de Deportes y Cultura.
- Delegado/a de Eventos.

4.23.3 Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión. (Artículo 19 de DDHH).

La participación de los y las estudiantes en las manifestaciones públicas queda sujeta a la autorización que las madres, padres y apoderados realicen de forma explícita.

El legítimo derecho a expresión de las y los estudiantes, bajo la autorización de sus padres, madres o apoderados, debe ser democrático y debe resguardar la integridad de las personas tanto dentro como en el entorno del establecimiento, y del espacio físico del Liceo.

El Complejo no apoya ni facilita ninguna actividad que entorpezca, limite o niegue el derecho a educación de él, las o los estudiantes, sin embargo, de presentarse alguna contingencia, se diferenciarán tres situaciones:

1. Si él o la estudiante ingresó al establecimiento bajo ningún punto podrá retirarse de éste a menos que se deba a lo que se señala en el de este manual en el punto 4.6 (Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes)
2. Si él o la estudiante no ingresó al establecimiento todo lo que suceda con él o las acciones que realice serán responsabilidad del padre, madre, apoderado o apoderada.

3. En el caso que la manifestación se realice dentro de las dependencias del establecimiento los docentes se harán cargo de los cursos que les corresponde y desarrollarán la clase con normalidad, resguardando el derecho de educación de los y las estudiantes del Complejo Educacional Consolidada.

4.23.4 Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”.

Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

4.23.5 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El Consejo de profesor y profesoras del Complejo Educacional Consolidada se reúne durante 2 horas pedagógicas todas las semanas, por ciclo y se constituye como consejo de reflexión pedagógica que convoca, de acuerdo con los requerimientos y objetivos del espacio, al conjunto de su equipo de profesionales y asistentes, cuya participación es de carácter obligatorio.

En el Complejo Educacional Consolidada, funcionan los siguientes consejos:

- Consejo General de profesores
- Consejo técnico de evaluación: Semestralmente
- Consejo de profesores de curso, a realizarse en casos especiales y de acuerdo a las necesidades emergentes.
- Consejo de Profesores Jefes
- Consejos de Profesores por Subsectores de Aprendizaje (Departamentos)
- Jornadas de Reflexión pedagógica en ella participan todos los Docentes que cuenten con horario y el Equipo de Gestión.

Deberá quedar en acta lo planteado y acordado en cada consejo de profesores, para dar forma a un archivo con el registro de los diferentes trabajos y planes de acción.

Además, el Director entregará el Informativo respectivo con el accionar de las actividades internas que se planifiquen o que se hayan realizado, ya sean administrativas, técnicas, pedagógicas o del diario trabajo del personal de la escuela.

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

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

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

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

La organización y funcionamiento del Consejo General de Profesores se regirá básicamente por las disposiciones legales en vigencia.

Cuando el Consejo estime pertinente, por la naturaleza de las materias tratadas, quedará estipulado en el acta, su carácter de reservado.

La asistencia a los Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

Los docentes se consideran citados a los Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas por la sola vigencia del presente Reglamento.

El Consejo General de Profesores tendrá carácter resolutivo en los casos que la ley lo autoriza, como las materias técnico-pedagógicas. En los casos administrativos, financieros y de otro tipo el Consejo de profesores es de carácter Consultivo.

4.23.6 Consejo Escolar

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”, además según la Ley de Violencia Escolar señala que el consejo escolar tiene como función adicional promover el buen trato y prevenir cualquier tipo de agresión.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual. Y deberá constituirse dentro del primer semestre del año escolar y llevar registro de las sesiones.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Socialización del plan de gestión de convivencia escolar.

El establecimiento difundirá esta información en diferentes instancias:

- Consejo Escolar
- Espacios de reflexión pedagógica
- Reuniones representantes y directivas de curso de padres y apoderados
- Reuniones de Equipo de Gestión y Equipo de Gestión Ampliado
- Reuniones de padres y apoderados

Se podrá verificar estas instancias de difusión a través de:

- Actas
- Dípticos/ trípticos y afiches

- Lista de asistencias firmadas por los presentes
- Fotografías documentadas con fecha y hora.

4.24 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula, renovación de la misma, reunión de padres y apoderados o cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente (²Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.).

1. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos los estudiante durante Consejo de Curso y/u Orientación.
2. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los apoderados en reunión del año.
3. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los/as Funcionarios/as del establecimiento en una reunión formal.

Esta lectura se realizará al inicio de cada semestre.

El director deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo escolar acerca de la elaboración y las modificaciones del RICE del establecimiento, en un plazo de 30 días.

4.25 Prevención de la violencia escolar

El plan de Gestión de Convivencia Escolar, es una planificación anual donde se declaran acciones de prevención y promoción de la violencia escolar, donde se contemplan:

- Calendario de actividades del año
- Objetivos de cada actividad
- Responsables de la ejecución
- Medios de verificación
- Indicadores de logros

Este plan debe ser socializado con la comunidad educativa por medio de consejo escolar y en otras instancias de reunión de los diferentes estamentos y encontrarse disponible en el establecimiento y en las plataformas digitales que corresponda.

Para poder generar estrategias de prevención realizaremos las siguientes acciones:

- Actividades para construir la visión compartida sobre la importancia de la convivencia pacífica, el respeto mutuo y la resolución no violenta de conflictos con todos los actores de la comunidad escolar.
- Establecer el protocolo de actuación efectivo de situaciones de maltrato acoso o de violencia escolar.
- Establecer canales de comunicación abiertos y seguros donde los estudiantes y sus adultos responsables puedan reportar situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar.
- Realizar campañas informativas para animar a los testigos a intervenir y/o informar sobre cualquier acto de violencia.
- Realizar plan de mediación escolar entre pares, involucrando al Centro de alumnos, CEPA, en la promoción.

- Plan de prevención de la violencia escolar tanto física, psicológica, como digital incorporando a todos los actores de la comunidad educativa.
- Estrategias de prevención, a situaciones de vulneración de derecho, abuso sexual, drogas, alcohol y salud mental.
- Algunas actividades preventivas que se pueden realizar en temáticas de vulneración de derechos son:
 - 1) Conmemorar el día de los derechos de niños y niñas.
 - 2) Actividades formativas y de recreación
 - 3) Realizar talleres y conversatorios con madre, padres y apoderados para construir una visión compartida sobre el respeto NNA.
 - 4) Elaborar, difundir, y utilizar el protocolo de acción de vulneración de derechos
 - 5) Articular acciones con oficina de protección de derecho de la comuna OPD
 - 6) Realizar talleres de crianza respetuosa con madres, padres y apoderados
 - 7) Realizar actividades de reflexión y formación de docentes y asistentes de la educación sobre los derechos vulneraciones y uso del protocolo.
- Estrategias de prevención en situaciones de agresiones y hechos de agresión sexual:
 - 1) Conmemorar el día de la prevención del abuso
 - 2) Realizar talleres y conversatorios con madre padres y apoderados, para construir una visión compartida sobre prevención de abuso sexual
 - 3) Difundir información y recomendaciones de prevención a través de las redes sociales del establecimiento y otros medios de comunicación institucionales.
 - 4) Elaborar, difundir y utilizar el protocolo de actuación ante abusos sexuales.
 - 5) Actividades de reflexión, información de docentes y asistentes de la educación, sobre la prevención del abuso sexual y uso del protocolo.
- Estrategias de prevención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol
 - 1) Implementar actividades, talleres, jornadas formativas en las que se enseñen, conocimientos, habilidades y actitudes para el desarrollo personal y social con foco en aquellos relacionados con la prevención del consumo.
 - 2) Capacitar regularmente a todos los funcionarios del establecimiento a fin de promover una cultura de protección prevención y promoción en todo el personal que trabaje con los estudiantes de la comunidad educativa.
 - 3) Articular con las redes e instituciones vinculadas al tema de drogas y alcohol tales como; Consultorio, (COSAM; CESFAM), equipo de detección temprana (EDT) del sistema lazos, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunal de familia, Senda previene, programa de consumo PDC.
- Estrategias de prevención ante situaciones de salud mental y de riesgo intento suicidio:
 - 1) Acompañamiento temprano de párvulos y estudiantes que requieran mayor apoyo de coordinación con su educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo.
 - 2) Talleres de autocuidado, cuidado mutuo sobre los factores protectores y el desarrollo personal y social.
 - 3) Refuerzo de sus derechos, expresión de afectos, resolución de problemas, identidad y autoestima, identificación de conductas que vulneren su integridad dentro y fuera de la familia
 - 4) Fortalecer vínculos y permanencia a la comunidad.
 - 5) Derivación, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderado lo faciliten tales como: COSAM y CESFAM.



- 6) Refuerzo en prácticas de resolución pacífica de conflictos.

V. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ABORDAJE.

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.

(Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35).

En el presente Manual de Convivencia Escolar, de acuerdo a la circular n°482 del Ministerio de Educación de Chile, se regulan los siguientes aspectos:

- La descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor y mayor gravedad.
- La descripción de las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula, luego en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben aplicar los principios de proporcionalidad y de legalidad. Es importante mencionar las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros proporcionan a un estudiante involucrado en una situación que afecte la sana convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a la que han generado el conflicto, dichas medidas buscan que el estudiante y sus padres, apoderado/a y/o adulto responsable, reconozcan y si fuera posible reparen la situación generada.
- Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias correspondientes de revisión: Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias debe señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiante de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa tales como: permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de los plazos establecidos en los protocolos correspondientes a cada situación; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

Cuadro de faltas

A continuación, se presenta y describe las faltas que se encuentran estipuladas en el Reglamento interno de convivencia escolar, el cual tiene como finalidad ser una guía visual frente a las dificultades que se pueden presentar a nivel de convivencia u otras.

****Frente a cualquier situación/falta que implique la aplicación de una medida disciplinaria, es el/la inspector general quien lo debe realizar.***

5.1.1 Faltas Leves: Una falta leve es aquella acción de **responsabilidad individual** que quebranta normativas del establecimiento, alteran la convivencia y que, **sin afectar a otros miembros de la comunidad educativa**, ni producir daños físicos y/o psicológicos, de alguna manera **sí afectan los procesos de aprendizaje individual**.

FALTAS LEVES BÁSICA Y MEDIA		
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO	INTERVINIENTES
Ingresar a clases posterior al horario establecido en reglamento (8:00 am) sin justificación.	1.- Inspector/a deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de ingreso puntual a clases, entendiendo atraso como el arribo al establecimiento posterior a las 8:10 am. Todos los atrasos serán constatados en libro de atrasos de Inspectoría general. 2.- Los alumnos que lleguen en este horario serán dirigidos al lugar designado a espera del cambio de bloque propiciando las clases regulares de los estudiantes que cumplen con el horario de entrada. En este horario será resguardado su proceso pedagógico, a través de material entregado por UTP. 3.- Al acumularse tres (3) atrasos, desde Inspectoría se citará y notificará al apoderado/a. 4.- De persistir la conducta se citará al apoderado/a para pesquisar la situación de traslado al establecimiento y/o vulneración de derechos o sospecha, Inspectoría general deberá notificar a la Convivencia escolar (dupla psicosocial) o unidad técnica pedagógica según corresponda. En esta entrevista con el apoderado/a deberán existir acuerdos para que la conducta no persista en el tiempo. 5.- Se deberá realizar seguimiento desde Inspectoría y profesor/a jefe durante un periodo de tres meses.	Profesor/a jefe Paradocentes Inspectoría UTP ECE.
No cumplir con los deberes pedagógicos en el aula.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo, para reforzar la norma de cumplir con los deberes pedagógicos el que deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante. 2.- Si la situación es reiterativa (3 veces) durante la clase, se debe consignar en el libro de clases y notificar al profesor jefe.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes UTP ECE

	3.- El profesor jefe o de asignatura (en caso de ser de asignatura reportará al profesor jefe), deberá citar al apoderado y realizar una entrevista para generar acuerdos y compromisos que hagan que dicha conducta se modifique. 4.- Si luego de la entrevista con el apoderado la conducta persiste el profesor jefe, deberá avisar a jefa de UTP, quien en coordinación con encargada de convivencia escolar determinarán la pertinencia de solicitar una evaluación integral desde aspectos pedagógicos y socioemocionales en contexto escolar. 5.- Se debe realizar seguimiento desde Inspectoría y profesor/a jefe, revisando la hoja de vida del estudiante para verificar si ha vuelto a ocurrir la falta. 6.- Profesor/a jefe deberá informar a UTP, entendiendo que esta conducta puede significar un rezago pedagógico.	
No colaborar en mantener el aseo y ornato en los diferentes espacios escolares durante la jornada escolar y talleres extraescolares.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y solicitar que limpie y ordene lo correspondiente. 2.- Si la situación es reiterativa en la clase, recreo y/o actividad que se desarrolle, el profesor y/o funcionario que observe el hecho deberá notificar al profesor/a jefe, para diálogo formativo, el cual debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. 3.- Si luego del diálogo formativo la conducta persiste, el profesor/a jefe deberá citar a entrevista al apoderado/a para establecer acuerdos para que la conducta se suprima, además de propiciar la reflexión en torno a la importancia de mantener un espacio limpio y ordenado para el proceso de aprendizaje y por el bienestar psicológico y emocional que implica estar en un lugar limpio y ordenado. Se deben generar compromisos explícitos los que quedarán registrados en la hoja de vida del estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PI E Paradocentes Asistentes de la educación.
No cuidar útiles escolares, textos propios.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de cuidar sus útiles escolares. 2.- Si la situación es reiterativa (3 veces), el profesor que observe el hecho deberá registrar en la hoja de vida del estudiante la falta. 3.- Notificar al profesor jefe para que este realice el diálogo formativo con el estudiante. Si vuelve a ocurrir el profesor jefe deberá citar al apoderado y realizar una entrevista para generar acuerdos y compromisos que hagan que dicha conducta se modifique. 5.- Se debe realizar seguimiento desde Inspectoría y profesor/a jefe, revisando la hoja de vida del estudiante para verificar si ha vuelto a incurrir en la falta. 6.- Profesor/a jefe deberá informar a UTP, entendiendo que esta conducta puede significar un rezago pedagógico.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PI E Paradocentes UTP
Invalidar un Instrumento evaluativo (no contestar, rayar, arrugar, etc.)	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta. 2.- El profesor de la asignatura en la que se realiza la falta en conjunto con UTP determinan la nueva evaluación del estudiante que dé cuenta de sus reales conocimientos. 3.- Si reitera la falta se deberá informar al profesor jefe para que este realice el diálogo formativo nuevamente con el estudiante y notifique al apoderado la falta. 4.- En caso de reiteración de la conducta el profesor jefe deberá citar al apoderado para generar acuerdos para que la conducta se suprima y se le notificará la medida de trabajo académico asociado a la falta.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PI E Paradocentes UTP

No presentarse con uniforme oficial, de acuerdo a la actividad que se realiza.	1.- Cuando un/a estudiante no se presente con uniforme escolar (descrito en este manual de convivencia escolar) el o la funcionario/a que observe la situación al ingreso o durante la jornada deberá realizar el diálogo formativo correspondiente. 2.- Si luego de este diálogo formativo la conducta persiste el funcionario que observe deberá realizar el registro en la hoja de vida del estudiante. 3.- De ser reiterativa esta conducta, Inspectoría general deberá citar al apoderado para indagar el motivo de dicha situación y tomar acuerdos para el cumplimiento de la norma, si en la entrevista pesquisa alguna necesidad social, debe realizar la derivación a Convivencia Escolar (dupla psicosocial), para identificar si esto se debe a falta de recursos u otra situación. Cabe señalar que, si se visualizan otros aspectos, tales como; ropa en mal estado, sucia, rota o no adecuada a su contextura física y/o edad, así como falta de higiene, esto se podría considerar como una negligencia parental.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes ECE
---	---	--

2. Faltas graves: Para nuestro establecimiento educacional las faltas graves son **acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento**, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto o cualquier acción deshonestas que afecte la sana convivencia escolar.

FALTAS GRAVES BÁSICA Y MEDIA		
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO	INTERVINIENTES
Copiar, difundir, extraer, fotografiar instrumentos evaluativos.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta. 2.- El profesor de la asignatura en la que se realiza la falta en conjunto con UTP determinan la nueva evaluación del estudiante que dé cuenta de sus reales conocimientos. En el caso de que la evaluación fuera difundida, se anulará el instrumento aplicando procedimiento acorde al manual de evaluación de nuestro establecimiento educacional. Inspectoría General deberá citar al apoderado de forma inmediata y aplicar medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días), debido a que esta conducta afecta el proceso evaluativo del nivel. 3.-Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y aula formativa. * El caso del incumplimiento de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas se citará al estudiante en conjunto con su apoderado, para generar la carta de advertencia de condicionalidad. * El caso del incumplimiento de lo anterior mencionado faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso. * Durante suspensión o medida de resguardo, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría ECE UTP

Uso objetos personales y/o artefactos tecnológicos que interrumpen el trabajo pedagógico (celulares, Tablet, computadores, reloj, espejos, cepillos, alisadores de cabello, etc.) otros no autorizados durante horas de clases.	LEVE 1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y le solicitará al estudiante que guarde el elemento que interrumpe, en caso que el estudiante se niegue a hacerlo, el profesor que se encuentre en el aula deberá consignar la falta en la hoja de vida del estudiante, el alumno deberá realizar un trabajo de medidas pedagógicas asociadas a la falta. 2.- En caso de reiteración, aun cuando se tomaran los acuerdos correspondientes con el/la estudiante y su apoderado/a, además se seguirá aplicando el debido proceso, por lo que profesor/a jefe o intervinientes, con inspectoría y UTP deberá citar al apoderado y aplicar compromisos que la conducta se modifique. 5.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y realizar aula formativa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso. * Durante la suspensión se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante. Nota* Apoderados y estudiantes estarán en conocimiento de esta prohibición. El establecimiento educativo no se hará responsable por la pérdida o daño de este tipo de objetos.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP.
Rayar y/o deteriorar materiales fungibles, pedagógicos, tecnológicos, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de forma inmediata, registrando está en la hoja de vida del estudiante. 2.- Profesor/a jefe en conjunto con el/la inspector/a deberán citar a entrevista al apoderado para establecer acuerdos buscando que la conducta se suprima, además de propiciar la reflexión, si el daño es permanente y requiere de reposición el apoderado deberá realizar la compensación económica por el perjuicio material hacia el establecimiento, se aplicará suspensión (1 a 3 días). 3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos, aula y plan de medidas formativas. *El caso del incumplimiento de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas se citará al estudiante en conjunto con su apoderado, para generar la carta de advertencia de condicionalidad. * El caso del incumplimiento de lo anterior mencionado faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso. *Durante la suspensión se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante. Nota*: Apoderados y estudiantes estarán en conocimiento de esta prohibición. La escuela no se hará responsable por la pérdida o daño de este tipo de objetos.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría ECE.

Expresiones afectivas desajustadas al contexto escolar individual o entre estudiantes, entendiéndose como besos apasionados, caricias descontextualizadas consentidas.	1.- Quien observe la situación deberá conversar con los estudiantes involucrados, para reforzar la norma. De manera inmediata deberá informar a Inspectoría general para que realice un diálogo formativo con el/la estudiante dejando registro de esta conversación en la hoja de vida del estudiante, estableciendo compromisos respecto a los hechos. 2.- Si la situación persiste a pesar de los compromisos y diálogos adquiridos, el/la funcionario/a que visualice este tipo de situación, deberá derivar el caso a CE quien citara a entrevista al apoderado en un período de 24 horas para establecer acuerdos, buscando que la conducta se modifique, además de propiciar la reflexión en torno al autocuidado en la esfera de la sexualidad, aplicando así, una medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días). 3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y aula formativa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas, reparatorias y psicosociales faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a condicionalidad de matrícula. * Durante la suspensión, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.
Fuga interna o salida injustificada de sala de clases	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma. De manera inmediata debe informar a Inspectoría general y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta. 2.- Inspectoría general dentro de 24 horas hábiles deberá citar y notificar al apoderado, aplicando medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días), debido que esta conducta afecta el clima escolar, tanto dentro como fuera del aula y además en el proceso pedagógico individual del estudiante. 3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y aula formativa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula. * Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.
Retirarse del establecimiento sin previo aviso justificado (fuga) o fuga masiva.	1.- Quien observe la situación deberá informar a Inspectoría general de manera inmediata y se deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta. 2.- Inspectoría general dentro de 24 horas hábiles deberá citar y notificar al apoderado. Se aplicará medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días), debido a que esta conducta afecta el clima escolar, así también, al proceso pedagógico individual del estudiante. 3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y aula formativa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso,	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.

	avanzando a la condicionalidad de matrícula. * Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.	
Transmitir, grabar o difundir vía web o redes sociales clases, recreos o cualquier otro momento pedagógico o actividad organizada por el establecimiento, sin autorización o consentimiento.	1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante, reforzando las normas, dejando registro en el libro de clases, así también, deberá informar a Inspectoría General de manera inmediata. 2.- El responsable que observe la falta junto al Inspector General, deberán citar al apoderado para generar acuerdos y que la conducta se modifique. Se aplicará medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días). 3.-Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para firma de compromiso y Plan de medidas formativas. *En caso de incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de la matrícula.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.
Burlas ofensas, malos tratos, apodos u otros.	1.- Quien observe la situación deberá sostener un diálogo formativo con el estudiante y dar aviso a Inspectoría General de manera inmediata, realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. 2.- Una vez que el Inspector General recibe los antecedentes, debe informar al equipo de convivencia y comenzar con el proceso de investigación, entrevistando a las partes involucradas. deberá contactar al apoderado e informar sobre lo ocurrido, dentro de las 24 horas posteriores a recibir los antecedentes. 3.- En el caso de que la situación sea visualizada de manera infraganti, Inspectoría General avisará al profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos. Se aplica medida disciplinaria de suspensión de (5 días). En caso de que, en el proceso de investigación, se obtengan antecedentes que agraven la situación, el establecimiento puede prorrogar la medida por 5 días más. 4.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. *En caso de incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula. *Durante el período de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. * En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.
Consumir: alcohol, drogas y/o medicamentos sin prescripción médica en el establecimiento.	1.- Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta. De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado (con la finalidad de atender medida de urgencia: llevarse a su estudiante) y dar inicio al proceso de investigación. 2.- Inspectoría General avisará al profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos. Inspectoría realiza entrevista con el apoderado al día siguiente de ocurrido los hechos, notifica la iniciación de un proceso investigativo o en caso que amerite, denuncia o derivación a programa correspondiente.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE.



	3.- Si en el proceso se levanta información que agrave la falta se entrevista nuevamente al apoderado se entregan los antecedentes recabados y la decisión de la medida disciplinaria (1 a 5 días de suspensión), así también la firma de acuerdos para el retorno del estudiante quien deberá realizar un trabajo formativo asociado a la falta. Si no hay antecedentes que agraven la falta el estudiante se reincorpora a clase. 4.- Durante el proceso investigativo se citará al apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa. 5.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. *En caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula y continuando gradualmente. *Durante el período de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. *En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	
--	--	--

normativas internas del establecimiento y que atenta directamente contra la integridad (física, psicológica o moral) de otros miembros de la comunidad escolar, además de dañar intencionalmente la infraestructura mueble o inmueble del establecimiento. También aquellas acciones que constituyan delito (agresiones con resultado de lesiones en mayores de 14 años, porte y consumo de drogas, agresiones sexuales, robo, porte y/o uso de armas blancas o de fuego). Este tipo de falta reviste aquellas situaciones que alteran de forma radical el normal funcionamiento de la comunidad.

FALTAS GRAVÍSIMAS BÁSICA Y MEDIA		
CONDUCTA	FORMATIVA O PLAN DE ACTUACIÓN	FUNCIONARIOS RESPONSABLES
Acciones individuales o colectivas, sostenidas en el tiempo, las cuales afecten a una o más personas, tales como: Peleas (golpes), amenazas, que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar. Así también como ofensas y/o acoso de carácter sexual entre compañeros de colegio presencial o a través de medios tecnológicos. (Redes sociales u otros). Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Cometer acciones que constituyan delito: abuso sexual. Inclusive frente a situaciones que sean consideradas constitutivas de delito, dentro de las cuales se aplica la ley Aula Segura, tales como: Porte de arma blanca (corta cartón, mariposas, navajas) de fuego, balines y/o armas hechizas al interior del establecimiento. Uso de armas blancas (corta cartón, punzón, daga, estaca, mariposas, navajas) de fuego, balines	1.- Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspección general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta. De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado (con la finalidad de atender medida de urgencia: llevarse a su estudiante, acompañar a constatar lesiones, procedimiento policial) y con Carabineros de ser necesario (agresión con lesiones, porte de drogas, armas u otros). Además, se debe denunciar los hechos en las instituciones; Tribunal de Familia, fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda. 3.- Inspección general avisará al profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos. Inspección realiza entrevista con el apoderado al día siguiente de ocurrido los hechos, notifica la iniciación de un proceso investigativo o en caso que amerite, según debido proceso, se notificará el inicio de la medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión (ver procedimiento). Plazo: 24 horas. 3.- Si en el proceso se levanta información que agrave la falta se entrevista nuevamente al apoderado se entregan los antecedentes recabados y la decisión de la medida disciplinaria (1 a 5 medida cautelar de suspensión), pudiendo extender este proceso hasta en 5 días más, según la etapa investigativa. 4.- Durante el proceso investigativo se citará al apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula. * Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. * En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspección UTP ECE Dirección.

y/o armas hechizas al interior del establecimiento. Cometer acciones que constituyan delito (hurto, robo o receptación de especies dentro del establecimiento)		
Cometer acciones que constituyan delito: tráfico de drogas, pastillas u otros.	1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspección general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta. De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado (con la finalidad de atender medida de urgencia: llevarse a su estudiante) y denunciar los hechos en las instituciones correspondientes Tribunal de Familia, fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda. 2.-Inspección general avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos inspección realiza entrevista con el apoderado al día siguiente de ocurrido los hechos, notifica la iniciación de un proceso investigativo o en caso de que amerite, según debido proceso, se notificará el inicio de la medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión (ver procedimiento). Plazo: 24 horas. 3.- Si en el proceso se levanta información que agrave la falta se entrevista nuevamente al apoderado se entregan los antecedentes recabados y la decisión de la medida disciplinaria (1 a 5 días de suspensión) firmando acuerdos para el retorno del estudiante quien deberá realizar un trabajo formativo asociado a la falta. Si no hay antecedentes que agraven la falta el estudiante se reincorpora a clases. 4.- Durante el proceso investigativo se citará a apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula y continuando gradualmente. *Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. * En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspección UTP ECE Dirección.

CIBERBULLYING, Utilizar internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos, tales como: envíos masivos a través de redes sociales, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico no deseados, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difusión y exposición por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero(a) o funcionario.	1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspección general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que de inicio el proceso de investigación de la falta. Plazo: INMEDIATO De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado (con la finalidad de atender medida de urgencia: llevarse a su estudiante) y denunciar los hechos en las instituciones correspondientes Tribunal de Familia, fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda. 2.-Inspección general avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos Inspección realiza entrevista con el apoderado al día siguiente de ocurrido los hechos, notifica la iniciación de un proceso investigativo o en caso de que amerite, según debido proceso, se notificará el inicio de la medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión (ver procedimiento). Plazo: 24 horas. 3.- Si en el proceso se levanta información que agrave la falta se entrevista nuevamente al apoderado se entregan los antecedentes recabados y la decisión de la medida disciplinaria (1 a 5 días de suspensión) firmando acuerdos para el retorno del estudiante quien deberá realizar un trabajo formativo asociado a la falta. Si no hay antecedentes que agraven la falta el estudiante se reincorpora a clases. 4.- Durante el proceso investigativo se citará al apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa. 5.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. *El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula y continuando gradualmente. *Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. * En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspección UTP ECE Dirección
Destruir, incendiar, quemar, explotar elementos muebles o inmuebles del recinto educacional o cualquier otro donde se realicen actividades organizadas por el Complejo Educacional Consolidada.	1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspección general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que de inicio el proceso de investigación de la falta. De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado (con la finalidad de atender medida de urgencia: llevarse a su estudiante) y denunciar los hechos en las instituciones correspondientes Tribunal de Familia, fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda. 2.-Inspección general avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos Inspección realiza entrevista con el apoderado al día siguiente de ocurrido los hechos, notifica la iniciación de un proceso investigativo o en caso que amerite ,	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspección UTP ECE Dirección

	según debido proceso, se notificará el inicio de la medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión (ver procedimiento). 3.- Si en el proceso se levanta información que agrave la falta se entrevista nuevamente al apoderado se entregan los antecedentes recabados y la decisión de la medida disciplinaria (1 a 5 días de suspensión) firmando acuerdos para el retorno del estudiante quien deberá realizar un trabajo formativo asociado a la falta. Si no hay antecedentes que agraven la falta el estudiante se reincorpora a clases. 4.- Durante el proceso investigativo se citará al apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa. 5.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. * El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al Complejo Educacional Consolidada para continuar con el debido proceso, avanzando a la condicionalidad de matrícula y continuando gradualmente. * Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico. * En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.	
--	---	--

ABORDAJE DISCIPLINARIO Y FORMATIVO

5.1 Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar:

5.1.1 Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

5.1.2 Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que

establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

5.1.3 Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

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

5.1.5 Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones. (Los registros de dichas acciones serán, también, explicitados en los libros anexos pertinentes)

5.1.6 Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe citar desde Inspectoría General al apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os, por separado, para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

5.1.7 Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

Durante el proceso de investigación el estudiante será suspendido de asistir a clases regulares.

5.1.8 Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Para garantizar este derecho, el establecimiento proporcionará al estudiante sindicado una conversación en

privado con el encargado de convivencia escolar, la cual quedará registrada en un acta.

5.1.9 Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, (Ejemplo el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias)

5.1.10 Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución**. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

5.1.11 Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases será realizada por la Coordinación de Convivencia Escolar e Inspectoría General de cada ciclo.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que la apoderada/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante él o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

5.1.12 Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a o Encargado de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectan antecedentes y analizan el caso.
- Definen y ejecutan un plan intervención integral
- Evalúan y confeccionan el plan de intervención integral

5.1.13 Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los

alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente reglamento por parte de los estudiantes. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito o verbalmente ante el Encargado de Convivencia, quien en este último caso levantará un acta. Tratándose de reclamo o denuncia, el Encargado de Convivencia dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, quien deberá ser consultado y analizará los antecedentes, determinando si existe o no mérito suficiente para iniciar una investigación y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento. En caso que el Equipo Directivo estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante oficio interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere, designando para tal efecto de preferencia a uno de los miembros que integran el equipo de Convivencia del Establecimiento.

En el caso que el delito sea grave y constituya un riesgo para la comunidad educativa, el inspector general deberá llamar a carabineros o PDI, quienes procederán a realizar el conducto regular correspondiente. Si la situación implica, tráfico, porte o consumo de drogas ilícitas, el inspector general deberá llamar de manera inmediata al padre, madre, apoderado(a) o tutor del estudiante, hacer entrega de éste y posteriormente realizar la denuncia en dependencias de la policía (carabineros o PDI).

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

5.2 Medidas formativas

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

5.2.1 Diálogo Formativo: Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta

cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. El registro de este diálogo deberá ser realizado en la hoja de vida del estudiante o libro anexo que corresponda.

5.2.2 Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁴. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

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

Estas acciones serán puestas en práctica posterior a una conversación con el padre, madre, apoderado o apoderada.

En el caso que el agresor se niegue a disculparse o que el agredido se niegue a recibir las disculpas se evaluará conjuntamente entre Inspectoría y equipo de convivencia cuál es la medida formativa alternativa que corresponda a la falta.

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

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

El trabajo académico será realizado en biblioteca, el o la encargada de esta dependencia deberá velar que el estudiante desarrolle lo correspondiente a la medida dada. La revisión del trabajo académico será constatada por Unidad Técnico Pedagógica o Encargado de Convivencia Escolar.

5.2.4 Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

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

Inspectoría general será quién esté a cargo de aplicar y evaluar esta medida.

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

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

- **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ya sean funcionarios o estudiantes que estén ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso
- **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. El encargado de Convivencia Escolar u Orientador serán responsables de facilitar la búsqueda de beneficios para ambas partes.
- **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

5.3 Sanciones

Una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

5.3.1 Anotación Negativa: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a y leída de forma textual, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os(se debe destinar un tiempo de la reunión de padres y apoderados para que de forma individual el profesor de conocimiento de la hoja de vida del estudiante y sea firmada por el apoderado o tutor, este proceso debe ser expedito, preguntas, reclamos, reflexiones, o cualquier otra serán materia de una citación formal y personal al apoderado) o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

5.3.2 Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en el CRA, oficina de orientación u oficina de encargado de convivencia.

Cabe destacar que la ley prohíbe la suspensión de clases, por situación socioeconómica, bajo rendimiento y NEE.

Serán informados de esta sanción el Departamento Provincial de Educación y sostenedor.

5.3.3 Condicionalidad de Matrícula: Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

El ordinario 476 señala que aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

Serán informados de esta sanción Departamento Provincial de Educación y sostenedor.

5.3.4 Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se

encuentren disponibles”. Serán informados de esta sanción el Departamento Provincial de Educación y sostenedor.

5.3.5 Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **quince días (hábiles)** de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Además, la aplicación de la medida de expulsión puede ser viable según indica Ley N° 21.128 Aula Segura: El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven 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.

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

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



5.3.7 Resolución de Superintendencia de Educación:

- **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

5.3.7.1 **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.



VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectarán a los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que registrará para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Todo abordaje realizado respecto al caso debe ser declarado en la hoja de vida del estudiante y actas de entrevista oficiales del establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración)c

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

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

b. Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada, procurando el resguardo de la intimidad e identidad de todos los estudiantes involucrados durante todo el proceso, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, este registro se realizará en la acta oficial del establecimiento educacional.

La persona que reciba el relato, tiene la obligación de efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno/a que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno/a que la intención es ayudarlo/a para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo será el ECE o cualquier integrante del equipo psicosocial.

El Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, , ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales o ECE.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha

habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma correspondiente, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.

e. **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:**

Si el acontecimiento es dilucidado o relatado a un funcionario del establecimiento, este debe dar conocimiento inmediato al director. Teniendo conocimiento solicita la ayuda del equipo psicosocial si es pertinente deben contactarse con la familia de manera inmediata notificando que se realizará la denuncia desde el colegio en un plazo de 24 horas desde que fueron conocidos los acontecimientos.

f. **Medida preventivas si un adulto del establecimiento esta involucrados en los hechos denunciados de vulneración:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Esta acción es coincidente con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y seguridad del establecimiento.

g. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa de aplicación del presente protocolo y/o los hechos a informar, será el

mecanismo de comunicación a utilizar:

- A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, si fuese necesario.
- B. Comunicación escrita.
- C. Entrevista personal:

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- 1. Entrevista de información.
- 2. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- 3. Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- 4. Entrevistas con equipo de apoyo.
- 5. Entrevistas de seguimiento.

*h. **Traslado a un centro asistencial del estudiante:*** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación⁷, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

*i. **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.*** Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

a. Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes al caso

⁷“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

b. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad nuestros/as estudiantes las derivaciones serán de carácter externas, no obstante, se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación en cuanto a lo que puedan colaborar nuestros profesionales. (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.)

c. El Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

j. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los y las niños/as o estudiantes involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño/a o alumno/a hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él afectado.

k. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los y las niños/as o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los NNA o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

La directora, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para

proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

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

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma correspondiente, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

II. DISPOSICIONES COMUNES QUE RESGUARDA LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y /O DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES:

- a) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- b) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- c) Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.



- d) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
- e) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES Y/O ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTO INTERNO

a. **Comunicación al Equipo:** La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación del protocolo. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo en la hoja de vida del estudiante.

b. **Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada, procurando el resguardo de la intimidad e identidad de todos los estudiantes involucrados durante todo el proceso, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, este registro se realizará en acta oficial del establecimiento educacional.

La persona que reciba el relato, tiene la obligación de efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno/a que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo/a para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Cuando el equipo directivo, , ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo será el ECE o cualquier integrante del equipo psicosocial.

El Director del establecimiento educacional o el miembro del cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales o ECE.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma oficial, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada

en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida para esta acción.

e. **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:**

1. Encargado(a) de convivencia será el responsable de activar el protocolo iniciando el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. **El plazo de investigación es de 5 días hábiles** como máximo, extensible según procedimiento normativo en **5 días más** debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados **por medio de documento donde se declare la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados, los que deben ser firmado por apoderado y estudiante, en entrevista presencial.** Este procedimiento también se encuentra descrito en el cuadro de faltas de nuestro reglamento interno de convivencia escolar. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.

2. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.

3. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

5. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, es posible aplicar medidas excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión, teniendo facultad de aplicar la medida cautelar de suspensión de resultar necesario.

6. El Director(a) deberá realizar la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados.

b. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la directora del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa de aplicación del presente protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico, si fuese necesario.

B. Comunicación escrita.

C. Entrevista personal:

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

1. Entrevista de información.
2. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o estudiante.
3. Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o estudiante.
4. Entrevistas con equipo de apoyo.
5. Entrevistas de seguimiento.

c. **Traslado a un centro asistencial del estudiante:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación (ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL.

Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.), si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar abuso sexual, el **profesional** responsable designado por la directora del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del NNA para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

d. **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.**

1. Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes al caso
2. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad nuestros/as estudiantes las derivaciones serán de carácter externas, no obstante, se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación en cuanto a lo que puedan colaborar nuestros profesionales. (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.)
3. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes,

funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

e. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los y las niños/as o estudiantes involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño/a o alumno/a hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él afectado.

f. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los y las niños/as o estudiantes/as involucrados, así como la del supuesto agresor. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los NNA o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

2. DENUNCIA

Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.

Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

La directora, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante. Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, la directora del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente.

INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, la directora o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma correspondiente, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES – MALTRATO INFANTIL.



I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual.

Cual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

VULNERACIÓN DE DERECHOS: Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño¹, la que puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Cualquier situación en la que los niños, niñas y adolescentes estén expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más complejos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

MALTRATO INFANTIL²: El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial³.

1 CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO. UNICEF, Naciones Unidas 1989.

2 “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013. 3 “Maltrato infantil en Chile”, UNICEF 2000.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que

provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Todo abordaje realizado respecto al caso debe ser declarado en la hoja de vida del estudiante y actas de entrevistas oficiales del establecimiento.

1.- PROCEDIMIENTOS ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS – MALTRATO INFANTIL.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO:

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Establecimiento, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

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

b. Recepción del Relato: De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba **no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos**, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados en un acta de registro formal, se deberá precaver que sea textual, para posteriormente transcribir los antecedentes en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada. La persona que reciba el relato deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato y brindando seguridad que favorezca la entrega de información, sin interferencia de terceros.

Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. Abrir un expediente (carpeta), con registro de cada una de las actuaciones que establezca:

- Medidas urgentes
- Derivaciones a organismo externos
- Denuncia si corresponde
- Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
- Constancia de las notificaciones
- Seguimiento del caso
- Cierre del proceso, una vez concluidas todas las acciones descritas.

c. *Nombramiento de funcionario o profesional responsable:* Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, Encargado/a de Convivencia escolar u otro.

El profesional señalado, será el responsable y procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en planillas de Convivencia Escolar, libro de clases, bitácoras y/o registro de entrevistas, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Es importante mencionar que es obligación del Establecimiento, resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este (solo basta con el relato y no volver a generar nuevas entrevistas con el NNA)

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

d. *Elaboración del Informe:* Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.

e. *Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:* Desde el momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que vulnere los derechos de un estudiante, tiene la obligación de comunicar a Dirección o Encargado de Convivencia del Colegio en un plazo no mayor de 24 horas. Se procederá a citar al apoderado para informar la activación del protocolo y respectiva denuncia ante Fiscalía, **PDI**, Carabineros y/o medida de protección en Tribunal de familia, todo esto en un plazo máximo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho constitutivo de delito y/o vulneración de derechos.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21128. En estos casos, al no darse el supuesto de medida cautelar de prisión preventiva o formalización de investigación, la suspensión no afectará el sueldo del supuesto agresor, cuando se trate de un docente o un



asistente de la educación.

f. Medidas preventivas:

Si un adulto del establecimiento esta involucrados en los hechos denunciados de vulneración: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar qué siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario.
- B. Mail institucional, si tuviere.
- C. Entrevista personal.

- D. En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
- ✓ Entrevista de información.
 - ✓ Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
 - ✓ Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
 - ✓ Entrevistas con equipo de apoyo.
 - ✓ Entrevistas de seguimiento.

g. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación (*ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales*). Ministerio de Educación. 2013.), si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña y adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que la constatación de lesiones.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

h. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

1. Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes.
2. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los
3. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes,

funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO, PERMITIENDO QUE ESTE SE ENCUENTRE SIEMPRE ACOMPAÑADO, SI ES NECESARIO POR SUS PADRES, SIN EXPONER SU EXPERIENCIA FRENTE AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NI INTERROGARLO O INDAGAR DE MANERA INOPORTUNA SOBRE LOS HECHOS, EVITANDO LA REVICTIMIZACIÓN DE ESTE.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Se debe evitar la sobreexposición del o los NNA o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVIDAD DEL PROTOCOLO. ESTAS MEDIDAS SE DEBEN ADOPTAR TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA EDAD Y EL GRADO DE MADUREZ, ASÍ COMO EL DESARROLLO EMOCIONAL Y LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES. ASIMISMO, EN LA APLICACIÓN DE ESTAS MEDIDAS DEBERÁ RESGUARDARSE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o como establecimiento se debe:

- A. Proporcionar contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- B. Reunirse con el Profesor/a Jefe/a, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- C. Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- D. Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.
- E. Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- F. Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso de que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento que afecten a los estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para

aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección el establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Tribunal de Familia, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;

- e.** Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.** Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.** La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.** La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

DISPOSICIONES COMUNES QUE RESGUARDA LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y /O DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES:

- a) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- b) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- c) Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- d) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
- e) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE - MALTRATO INFANTIL

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar derivación externa a la Oficina de protección de Derechos de NNA.

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

a. **Informar:** De sospecharse una situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fue remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otros. El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

b. **Elaboración del Informe:** Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

c. **Medida Preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

d. **Derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente OPD:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) según los siguientes criterios:

Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

En caso de ser online deberá ser remitido a opdpuentealto@mpuentealto.cl o presencial en oficina de la OPD, esta atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

e. **Responsabilidades:** La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria administrativo, según corresponda, en su contra.
- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

f. **Remisión de información:** Realizada la derivación si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.



**III. PROTOCOLO DE
PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.**

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

2.1. 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”).

2.2. Autoagresiones

Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

2.3. Intento Suicida

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

2.4. Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las ***Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019***

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y 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).
- En lo posible, 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) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- 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.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA.

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa).

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información y documentación respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- c) **Derivación Salud Mental (Postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) **Derivación Urgencia:**
 - o Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río
 - o Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE INTENTO SUICIDA.

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) **Primeros Auxilios:** Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- d) **Derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc.).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO.

- a. **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. **Informar al apoderado,** adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad del Equipo Directivo y del equipo de apoyo del establecimiento. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información y documentación respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- c. **Llamar** inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia **(SAMU) 131**
- d. **Llamar a Carabineros (133)**

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, 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). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

3.2. Acompañamiento y Seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el 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 la entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

3.3. Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

3.4. Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargados de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

4. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.

Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que estos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo, teniendo en cuenta su

edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

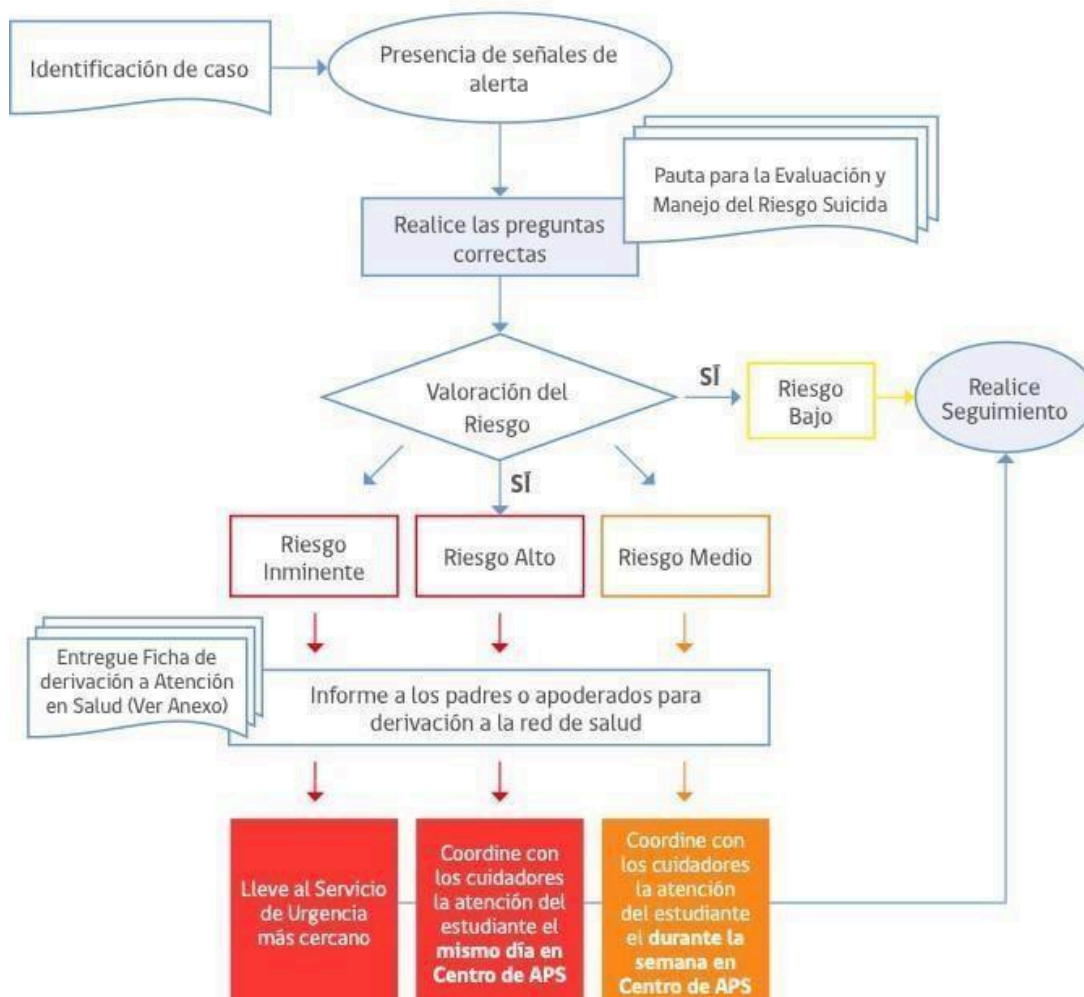
De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

4.2. Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios

4.3. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. La Psicóloga del ciclo entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD





IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y/O ABORDAJE EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
1.-DESREGULACIÓN LEVE	Se genera una desregulación emocional y conductual sin daños así mismo o a terceros. SEÑALES DE ALERTA - Cambio en su estado de ánimo. - Rigidez muscular - Expresión facial de molestia, tristeza - Llorar - Mayor irritabilidad (en tono de voz) - Ensimismarse (apoyar la cabeza en la mesa, ponerse gorro - Movimiento repetitivo (brazos, piernas, golpes en mesa) Entre otros	SALA DE CLASES: 1. Informar a inspección (1° mediante WhatsApp, apoyo de estudiante) para evaluar la situación si sacar al estudiante a espacio seguro o permanecer en aula para la contención. 2. Actuación(sugerencias) • Ofrecer alternativas para favorecer la calma, cambiando el foco de atención. • No llamarle la atención, preguntar que necesita (evitar preguntar el origen de la situación en ese momento) Tiempo libre. PATIO – CASINO - Avisar a Paradocente s e inspección para activar protocolo <u>Acciones posteriores:</u> - Abordaje de estudiante posterior a la situación con equipo de apoyo e	- Docente o asistente de aula:1° mediación y activación de apoyo - Inspección/paradocentes: Evalúa pertinencia de sacar estudiante y acompañamiento inicial (Toma de conocimiento por Convivencia Escolar) (Toma de conocimiento PIE) <i>Ante una frecuencia de la desregulación (2 o más en una semana) profesor(a) jefe contactar al apoderado</i>



		inspectoría, en base a esto se evalúa el retorno o	
--	--	--	--

		no del estudiante al aula, de lo contrario se llama al apoderado para su retiro. - Registrar en hoja de vida del estudiante. - Informar al equipo apoyo para ir trabajando con el estudiante y la familia de ser necesario. - Análisis de situación del estudiante. Inspectoría avisa a profesor(a) jefe y equipos de apoyos	
--	--	--	--

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
--------------------	-------------------	-----------------------	--------------

2.-DESREGULACIÓN INTERMEDIA	Se genera una desregulación de intensidad media, donde existe una ausencia de autocontrol, pudiendo poner en riesgo integridad física de sí mismo u otros/as. SEÑALES DE ALERTA - No accede a intervención de etapa 1 - No responde a comunicación verbal o miradas - Tono de voz elevado - Insultos, gritos - Salir de la sala, arrancarse,	<u>SALA DE CLASES - PATIO CASINO.</u> - Avisar a equipo de apoyo(1° WhatsApp o estudiante de apoyo) - Se abordará la situación en equipo de apoyo, con una persona que de contención al estudiante y otra de monitoreo - Se intencionará sacar al estudiante a un espacio seguro. En caso de existir un aumento de la desregulación y el o la estudiante desiste de salir, se procede a retirarlo del curso de la sala. Parte del equipo de apoyo utiliza estrategias de contención al estudiante,	- Duple inspector/Encargado de Convivencia Escolar: evalúa activación despejando el nivel de riesgo y siguiente interventor. - Duple avisar a equipo de siguientes interventores: Psicólogas(os)-T.O - Coordinadora PIE, T. social-referente significativo del estudiante, miembros del equipo de gestión: 1. Contención directa : Psicólogo(a)-T.O 2. Apoyo y
------------------------------------	--	---	---

	correr, esconderse. - Mover el mobiliario con mayor intensidad. - Amenazas o verbalizaciones de agresión y/o autoagresión. Señales claras de irritabilidad - Aumento significativo de movimientos. - Tirar objetos sin intención a terceros o sí mismo. - Acercarse a zonas de riesgo (escaleras, barandas, ventanas) - Rechazo de contacto de terceros. Otros	evitando el contacto físico, preguntar qué sucedió, que necesita en ese momento. - Otra persona del equipo contacta de manera inmediata al apoderado. - Evaluar reincorporación a sala de clases o mantenerse en espacio seguro o ser retirado por el apoderado. Si vuelve a presentar una desregulación intermedia poder contactar al poderado. - Equipo de apoyo informan al apoderado de la situación ocurrida. - Monitoreo posterior a la crisis del estudiante (paradocente) Registrar en hoja de vida del estudiante y bitácora DEC(interventor o inspectoría o encargada de convivencia). <u>Acciones posteriores:</u> - Citación de apoderado. - Derivación y/o contacto con redes de apoyo externa del estudiante. - Protocolo intervención en crisis individual. - Abordaje de estudiante posterior a la situación con equipo de apoyo. - Intervención con curso/docentes/equipo de apoyo definiendo	observación de crisis: Psicólogo(a)- TO Llamado a apoderado: Inspector, encargada de convivencia, Coordinadora PIE, T. social. Equipo de intervención con docentes/cursos/apoderado: miembro de EGE (profesor jefe, dirección, jefa de UTP, inspector general, encargada de convivencia).
--	---	--	---



		planpertinente.	
--	--	-----------------	--

		- En relación a existir una falta en el reglamento de convivencia escolar es importante tener una reunión con Inspector-Convivencia.	
--	--	--	--

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
--------------------	-------------------	-----------------------	--------------

3-DESREGULACIÓN INTENSA	Se genera una desregulación intensa, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. SEÑALES DE ALERTA - No logra regular en etapa 2 - Autoagresión (Golpearse en la cabeza, tirarse el pelo, golpearse con puños, pellizcarse, cortes etc) - Hetero agresión (golpes, lanzar objetos con esta intención, patadas, morder, etc) - Conducta de riesgo contra su integridad física (escalar, dirigirse a pisos superiores, acercarse a baranda o balancearse,	SALA DE CLASES - PATIO - CASINO - Avisar a equipo de apoyo quienes abordarán la situación (en caso de ocurrir en el patio dar aviso a funcionarios). - En este caso se debe realizar contención física para evitar daños al estudiante y/o a otros (todos los funcionarios tienen la responsabilidad de avisar a otro para resolver la situación) - Procurar que los espacios se encuentren libres de objetos que puedan causar daño a sí mismo o a terceros/as. - Evitar que se generen aglomeraciones de personas que observen los acontecimientos. Establecer contacto con centro de salud en caso de ser necesario para ser llevado de urgencia. - Registrar en hoja de vida del estudiante y	- Frente a situación inminente funcionario cercano interviene y/o solicitar apoyo - Interventores específicos: equipo conparadocentes, asistente técnico, equipo PIE, psicólogo. - Directora define acciones: coordinación directa con nivel central, asesorar de convivencia escolar, contactar a centro de salud, definición de modo de movilización y de dupla de acompañamiento para traslado de estudiante de ser necesario.
--------------------------------	---	--	---



	acercarse a la ventana) Destrucción de mobiliario	bitácora DEC. - Contacto inmediato con apoderado para retiro del estudiante. <u>Acciones posteriores:</u> - Citación de apoderado. - Derivación y/o contacto con redes de apoyo externa del estudiante. - Protocolo intervención en crisis individual. - Abordaje de estudiante posterior a la situación con equipo de apoyo. - Intervención con curso/docentes/equipo de apoyo - Reunión de equipo para revisión del caso. - En relación a existir una falta en el reglamento de convivencia escolar es importante tener una reunión con inspectoría Convivencia.	
--	--	---	--



V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS.

La Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo en su Art. 3º, dispone que: “Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.”

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

El Complejo Educacional Consolidada, tipifica los accidentes escolares en accidentes Leves, Menos Graves y Graves, a modo de ejemplo se detallan algunos casos:

ACCIDENTES LEVES:

- ✓ Rasmillones
- ✓ Cortes superficiales piel
- ✓ Caídas al correr
- ✓ Choques leves entre alumnos
- ✓ Tropiezos
- ✓ Golpes por choques
- ✓ Contusiones transitorias

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

- ✓ Hematomas grandes
- ✓ Heridas con poco sangramiento
- ✓ Caídas con dolor persistente
- ✓ Esguinces, torceduras

ACCIDENTES GRAVES:

- ✓ Fracturas y fracturas expuestas
- ✓ Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- ✓ Caídas con golpes en la cabeza con o sin pérdida del conocimiento
- ✓ Atrapamiento de extremidades
- ✓ Quemaduras
- ✓ Picaduras de arañas o insectos
- ✓ Electrocutión
- ✓ Intoxicación
- ✓ Paro Cardíaco Respiratorio
- ✓ Crisis de Asma



El decreto supremo N° 313 que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744 señala que todo alumno (a) accidentado (a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado al centro de salud pública más cercano y denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Los y las estudiantes de este establecimiento educacional, deberán ser derivados, según la gravedad y características del o la estudiante a:

Centro de Salud Dr. Alejandro del Río

Centro de Salud y SAPU Fono Salud: 22 485 41 60

Ubicación: Gandarillas #105, Puente Alto

Horario de atención: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas. Extensión

Horaria Morbilidad y algunos programas: lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas.

SAPU: 17:30 a 08:00 horas.

Atención continuada durante todo el año

Atención de morbilidad: lunes a jueves de 08:00 a 20:00 horas. Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Equipamiento: Sala de toma de exámenes, equipamiento dental, telemedicina, sala de reanimación con desfibrilador. Sala de esterilización, agenda y ficha clínica electrónica. Exámenes, laboratorio y radiografías en línea. Ambulancia.

Según su gravedad, los y las estudiantes podrán ser derivados:

Hospital Infantil Sótero del Río de Puente Alto, Sector Menores

Desde 4 años hasta los 14 años y 11 meses

Hospital Sótero del Río de Puente Alto

Desde los 14 años, 11 meses y 1 día hasta la edad referencial de 4º Medio

Dirección: Avenida Concha y Toro N° 3459 Puente Alto, Santiago Teléfono de contacto: Mesa Central del Hospital 2 576 23 00

El responsable de la gestión total en el establecimiento en casos de accidentes menos graves y graves es el **Inspector o Inspectora General**, igualmente en el caso de que este no esté presente, ya sea por horario u otra circunstancia, siempre existe un directivo a cargo en el establecimiento.

Aunque el Decreto N° 313, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno (a) accidentado (a) al Centro de Salud más cercano, en el caso de nuestro establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

Accidentes ocurridos en los patios del Colegio o en horario de clases (salas, laboratorios, patios y otras dependencias)

El o la estudiante, Profesor o profesora o Funcionario o Funcionaria que toma conocimiento y que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante de nuestra comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él o ella será quien gestione en ese momento y con premura la solicitud de apoyo de Inspectoría. Para ello deberá:

Solicitar apoyo inmediato para que se concurra al lugar del accidente. Por no ser de su competencia, la persona del establecimiento que informa el accidente escolar, no debe evaluar la gravedad de la situación.

En el caso de encontrarse en horario de clases, el profesor o profesora jefe o de asignatura solicitará a un o una estudiante (eventualmente, asistente de la educación) que vaya en busca del inspector o inspectora.

Solicitar apoyo para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado. Es primordial hacer un llamado a mantener la calma pues, ello puede contribuir a que el accidentado o accidentada se tranquilice.

El Inspector(a) correspondiente a su ciclo en primera instancia, estará capacitado y se dirigirá a al lugar donde se encuentra el accidentado, evaluará la gravedad del accidente, según tipificación de nuestro establecimiento y, si es posible, el traslado a la enfermería o la inmovilización del accidentado o accidentada y su eventual traslado a Inspectoría. En caso de sospecha de lesión a la columna, se deberá dejar al o la estudiante en el lugar y en la posición en que se encuentra hasta que se haga presente personal idóneo.

En el caso de **Accidentes Leves**, se trasladará a la oficina de Inspectoría y se le realizarán las curaciones pertinentes, otorgando luego la información de lo ocurrido, mediante comunicación, al padre, madre o apoderado/a o tutor/a del estudiante afectado. Adicionalmente el Inspector deberá informar telefónicamente lo ocurrido al apoderado.

En el caso de **Accidentes Menos Graves**, si se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o tutores legales, para que ellos lo trasladen al centro hospitalario (en este caso corresponde al **Consultorio Alejandro del Río** de Puente Alto). Sólo en el caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de llegar por lejanía el colegio y lo manifieste, el colegio proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación o profesor/a al centro asistencial, donde luego deberán acudir sus padres, apoderados/as o tutores/as.

El Inspector o Inspectora General deberán extender el correspondiente “Formulario Declaración de Accidente Escolar”. Una vez completado el documento respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente, este



deberá ser firmado y timbrado por la directora del colegio o por quien la subrogue. Luego de ello, deberá ser entregado a los padres, apoderados/as o tutores/as del o la estudiante accidentado/a para ser llevado al centro de salud correspondiente, debiendo luego volver la copia firmada por el centro de salud al colegio, donde será archivado.

El inspector o inspectora que recibió el caso será responsable del seguimiento hasta el cierre del caso con la copia firmada por dicho centro asistencial.

En el caso de **Accidentes Graves**, se debe dar aviso inmediatamente a padres, apoderado/as o tutores/as simultáneamente al traslado del accidentado. Lo primordial es velar por proporcionar un medio de transporte apropiado desde el establecimiento educacional hasta el centro de salud aún cuando no se haya logrado contactarlos. Para ello, se procederá de la siguiente manera:

Solicitar ambulancia: Llamado inmediato al servicio de urgencia 131 para transporte en ambulancia, solicitar orientación telefónica. Se debe dejar por escrito el nombre de la institución médica, número marcado, el nombre del funcionario que atendió el llamado y la hora de la llamada.

Llamado a Radio Taxi:

Fono: 228883500

Fono: 228501842

Uso de vehículo particular de algún funcionario o funcionaria del establecimiento.

Paralelamente a ello, un asistente de la educación, secretaria o un segundo inspector o inspectora, dará aviso a los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante. Además de ello, deberá llenar el correspondiente "Formulario Declaración de Accidente Escolar". Una vez completado este, con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente, deberá ser firmado por el director o directora del colegio o por quien la subrogue para hacer entrega al centro asistencial. Se precisa que en estos casos lo primordial es la atención del alumno y de no alcanzar a ser llenado este será entregado posteriormente y dentro de los plazos permitidos por ley). Se precisa que la copia del formulario debe ser siempre solicitada a los padres, apoderados/as o tutores legales para adjuntarla a los archivos del colegio.

En este tipo de accidente, el Inspector o Inspectora General o directivo en turno, en caso de ausencia del primero, es el responsable del seguimiento del accidente hasta el cierre del caso con la copia firmada por dicho centro asistencial.

Antes de realizarle al o la estudiante cualquier procedimiento médico, deberá verificarse en la ficha del alumno si existe alguna contraindicación médica la que, en caso de existir, deberá ser informada en el formulario único de accidente escolar y presentarse en el centro asistencial. Para los Accidentes Graves, los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante afectado o accidentado deben acudir al establecimiento educacional o centro de salud donde él o la estudiante fue trasladado, el Inspector General o quien él designe será quién mantenga



contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del niño o niña. Al reunirse con los padres, apoderados/as o tutores/as, el funcionario informará la situación actual quedando desde ese momento el menor bajo la responsabilidad de ellos/as. Además, si aún no se ha entregado al centro de salud el documento (“formulario de accidente escolar”) se le hará entrega a ellos/as.

Se deja constancia que el establecimiento educacional no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante.

En el caso que los padres, apoderados/as o tutores/as decidan no hacer uso del formulario de accidente por su opción; no llevar al o la estudiante a algún Centro Asistencial de Salud o asistir a un Centro de Salud de Privado donde el seguro de accidente escolar no tiene validez, se debe dejar constancia escrita de ello en la ficha del alumno.

La totalidad de los estudiantes, profesores/as y asistentes de la educación deben procurar seguir con el desarrollo normal de sus actividades.

En caso de contar con seguros privados de atención el estudiante, deberá existir registro de este en ficha de matrícula y en qué caso corresponda dejar identificado al centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado.



VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS, GIRAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Las Salidas Pedagógicas corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores (asignaturas y/o núcleos de aprendizaje, también a acciones que fortalezcan la pertenencia e identidad con el establecimiento, además de salidas que permitan motivar a los estudiantes). Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del o la docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Para acceder a estas instancias de aprendizaje se deberá llevar a cabo, el siguiente procedimiento:

El o la docente a cargo de la salida deberá presentar una solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnica, según corresponda, quién enviará a dirección provincial de educación antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos del establecimiento Datos del director
- Datos de la actividad:
- Fecha, hora, lugar
- Niveles o cursos de los participantes.
- Datos de profesor responsable
- Autorización de los padres y/o apoderados firmadas
- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación técnica pedagógica, objetivos y temas transversales de la actividad
- Datos del transporte en que serán trasladados: Nombre del conductor y patente del vehículo.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá ser presentada con, al menos, 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

Profesor encargado y/o profesor acompañante. Apoderados o Apoderadas acompañantes, si los hubiera.
Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

El o la docente a cargo deberá enviar una autorización escrita de salida a los y las apoderados, los cuales deberán devolverla firmada con, al menos, dos días antes de la salida. El o la estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento pues, se estaría incurriendo en una falta.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor o profesora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica respectiva, apoderados y alumnos/as.

El o la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por esta razón, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.

El o la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores y profesoras acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios de los textos de estudio. Este material deberá ser entregado a la Unidad Técnica pertinente.

De las medidas de seguridad dichas medidas deberán considerar a lo menos:

- Responsabilidad de los adultos acompañantes en la salida pedagógica



- Entrega de hoja de ruta al sostenedor
- Entrega tarjeta de identificación para cada estudiante, la que debe incluir Nombre, número de teléfono del estudiante o la/el docente a cargo de la salida.
- Nombre y dirección del establecimiento educacional.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S., por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el o la estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si él o la estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el evento al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los o las estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo.

En aquellos casos en que los estudiantes presenten dificultades conductuales o requieran de mayor apoyo durante la salida, deberán ser acompañados por un adulto responsable de su familia.

Durante las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, teatro, etc.

En caso de que algún o alguna estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas a estos/as estudiantes.

Los documentos que deben quedar en el establecimiento al momento de la salida pedagógica son: libro de clases, autorizaciones de los apoderados, firma en el libro de salida, el responsable de verificar que los documentos se encuentren es el inspector general.

Giras o viajes de estudios

La Dirección del establecimiento no patrocina ni permite giras de estudios.



VII. PROTOCOLO Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO.

Todo apoderado responsable de un/a alumno/a en condiciones de maternidad/ paternidad, deberá concurrir al establecimiento educacional para informar esta condición. En esa ocasión, el Director u orientador le informará sobre los ***Derechos y Obligaciones del/la estudiante, del Establecimiento Educacional y de su Familia:***

1. Licencia Maternal

El descanso maternal de las alumnas embarazadas, se iniciará a contar de las 34 semanas de gestación y se prolongará hasta el día del parto. Luego del nacimiento del bebé, empezará a regir el descanso post-natal, que se prolongará desde la fecha de ocurrido el parto, hasta las 6 semanas después de éste. Este permiso deberá ser emitido por un profesional de la salud y quedar archivado en el establecimiento educacional Formulario tipo N° 1).

No obstante lo anterior, de haber causales médicas, ya sea por enfermedad durante el embarazo o puerperio, se adelantará o postergará este permiso, previa presentación de las Licencias otorgadas por el profesional de la salud.

2. Licencia Postnatal al varón adolescente:

Asemejando esta situación a la ley actual, se le otorgará al varón que haya sido padre recientemente, un permiso de cinco días durante el primer mes de vida de su hijo. Este debe venir justificado, con la licencia formal del médico o matrona más un certificado de nacimiento del hijo en que conste su paternidad.

3. Cuidado del hijo de una adolescente embarazada y/o madre/padre estudiante de uno de sus establecimientos educacionales:

La Corporación Municipal facilitará a la alumna madre adolescente que ingrese a estudiar en sus escuelas o liceos, el ingreso del menor, hijo de la adolescente, a “Sala Cuna”, ya sea dentro del recinto educacional si lo dispone o coordinará el cupo dentro de las salas cuna disponibles en la comuna.

Se debe recordar que el liceo que acoge la madre adolescente al momento de informar su condición recibirá una subvención adicional para su derecho a sala cuna.

4. Compromiso del Apoderado:

El apoderado deberá firmar una autorización escrita autorizando la asistencia del/la alumna/o a los controles, exámenes médicos y otras actividades que demande la atención de salud, el cuidado del embarazo y del futuro hijo(a) y que signifiquen su ausencia parcial o total durante la jornada de clases (Anexo Formulario N° 2).

5. Permisos Médicos:

Se establecerá dentro de los Derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente actual, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado de su embarazo, todas ellas documentadas con certificado emitido por el médico tratante o matrona. Ej.: Realización de exámenes y ecografías, derivaciones a especialidad si el embarazo lo requiere entre otros. (Anexo Formulario N° 3).

6. Resguardo De La Salud En El Recinto Educacional:

a) Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello, el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de parto prematuro).

b) Se facilitará que durante los recreos, las alumnas en condiciones de embarazo, puedan utilizar las dependencias de la Biblioteca de su colegio, para evitar estrés y posibles accidentes. En éstas, se habilitará material de lectura relacionado con el proceso de embarazo y autocuidado de esta etapa.

7. Derecho a Licencia por enfermedad de hijo menor de un año:

Se validarán las licencias médicas otorgadas por el médico tratante del niño a la adolescente madre entregadas cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, ya que se ha observado que ésta es causa frecuente de deserción post parto.

Los padres adolescentes varones también a licencia por enfermedad del hijo, siempre y cuando esta sea por hijo menor de un año y se trate de una enfermedad evaluada como severa.

Las respectivas licencias deben presentarse en el formato indicado en el Formulario tipo N°

8. Derecho a la hora de lactancia materna y en condición similar a la mujer trabajadora dependiente.

Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia (no superior a 1 hora), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de mamada de su hijo y sin que esto perjudique su evaluación diaria. Este debe ser comunicado formalmente al Director de Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para estos efectos, el Establecimiento facilitará un lugar para el amamantamiento. Solo de no existir disponibilidad para ello, permitirá la salida de ella en este horario para acudir a su hogar o sala cuna.

9. Presencia de una espacio con condiciones para ser Lactario:

Se habilitará un espacio en la sala de enfermería, con condiciones básicas de higiene e intimidad, para las labores de extracción de leche y almacenamiento de ella.

10. Regulaciones técnico-pedagógicas:

El orientador del establecimiento supervisará que la alumna reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la joven, y eventualmente podría contar con el apoyo del Proyecto de Prevención de Deserción Escolar. A fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos.

11. Apoyo psicosocial a la FAMILIA DE LOS ADOLESCENTES en situación de paternidad:

Los colegios contarán con el apoyo psicosocial de la **Unidad de la Familia (UFA)** para todas aquellas familias de jóvenes detectados en situación de paternidad que lo deseen o que ellos consideren necesarias evaluar. Todas estas sugerencias, no comparten la visión de “premiar o no a la embarazada adolescente”, sino se fundamenta en los Derechos del niño y de la adolescente⁹; y en la experiencia adquirida en el trabajo con ellas¹⁰.

⁹Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, 1989.

¹⁰Unidad de Adolescencia Centro de Salud Alejandro del Río, 1979 a la fecha.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

INTRODUCCIÓN

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol y de la Circular que imparte Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado, el Establecimiento Educacional, se hace presente en la necesidad de proveer a sus Estudiantes, padres y/o apoderados, Docentes y Asistentes de la educación afines de las herramientas necesarias para promover una cultura de prevención, actuación y atención frente a situaciones relacionadas con consumo de alcohol y drogas. En este contexto, se presentan las acciones que el Establecimiento Educacional implementará, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Cada vez que se detecten señales o síntomas de una situación de consumo y/o porte por parte de un alumno se debe confirmar dicha sospecha. Para ello se requiere desarrollar competencias técnicas en los profesores y encargados de ejecutar el protocolo que favorezcan la probabilidad en los alumnos de generar una conversación auténtica o expresión de sus experiencias y emociones personales.

Siendo escenarios tan diferentes se hace necesario diferenciar los procedimientos aplicables tanto para el consumo como para el porte. De esta manera en este apartado se abordarán:

1. **Protocolo de actuación frente a sospecha de consumo de alcohol o drogas**
2. **Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas**
3. **Protocolo de actuación frente a porte de drogas y/o alcohol.**

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS:

Identificación, comunicación y denuncia de la situación en caso de sospecha de consumo de alcohol o drogas.

1. El/la miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un posible consumo, **debe informar a Profesor(a) jefe**, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial a Psicólogo/a SEP, Trabajador/a Social y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién tendrá a su vez, la responsabilidad de recepcionar y entregar toda la información durante el día al Director/a y/o Inspector/a General del Establecimiento o en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.
2. Tras la comunicación indicando que algún Estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de consumo de drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar) de forma inmediata en el Establecimiento Educacional, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso.
3. Será responsabilidad de Psicóloga/o u Trabajador/a Social, perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, realizar entrevista indagatoria, además de aplicar Instrumento de Detección CRAFFT (car, relax, alon, forget, Friends, truble).

4. En caso de **riesgo bajo**, se debe reforzar y elogiar lo positivo de su conducta de manera de fortalecer la sensación de autoeficacia en la mantención de la conducta de no consumir sustancias, lo que queda registrado en bitácora de Convivencia Escolar, posteriormente realizando un seguimiento del estudiante, este proceso estará a cargo del profesional perteneciente al equipo de Convivencia Escolar que toma el caso y realizará psicoeducación. El seguimiento será permanente durante el año escolar, este consistirá en entrevistas con **estudiante, bimensualmente y apoderado cada dos meses**.
5. En caso de **riesgo intermedio o riesgo alto**, se realizará una entrevista motivacional, y si el estudiante lo requiere se realizará derivación a Centro de Salud mental (de la comuna, a través de una derivación asistida –ficha de derivación–, a cargo de psicólogo/a que toma el caso. La derivación a Centro de Salud Mental, se realizará en **un plazo máximo de 5 días hábiles**.
 - a. Paralelamente, el/la funcionario/a cargo del caso de equipo de Convivencia Escolar, acuerda con el/la estudiante **citar al apoderado/a**, con la finalidad de mencionar la importancia de incorporarse al tratamiento, orientar y fomentar acompañamiento, siendo registrado en la bitácora de Convivencia Escolar. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información y documentación respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
 - b. En el caso que la familia, no esté de acuerdo con la derivación, y el/la estudiante manifieste voluntad de asistir, el/la responsable del caso, informará los antecedentes correspondientes a Tribunal de Familia de Puente Alto.
 - c. En el caso que el/la estudiante, no manifieste interés de realizar derivación a Centro de Salud mental (COSAM), se debe dejar consignado con firma del estudiante y su apoderado, el rechazo del tratamiento en la bitácora de Convivencia Escolar. Se asumirán compromisos de respetar lo que indica este Manual de Convivencia Escolar, respecto al consumo de drogas y/o alcohol.
 - d. Posteriormente, el/la profesional a cargo del caso de Convivencia Escolar, informará a Profesor/a Jefe, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en “cuadernillo de Convivencia Escolar”.
6. El/la Profesional del caso perteneciente a Convivencia Escolar, será el/la encargado/a de realizar seguimiento del caso, tanto al interior del establecimiento (coordinación interna, entrevista con estudiante, entrevista con familia, observación en clase como en recreos, entre otros), como externo (coordinación con centro de derivación, retroalimentación de proceso, entre otros), dejando registrado en “cuadernillo de coordinación de Convivencia Escolar y aplicación de plan de intervención individual, en caso de no adherir a las redes externas, profesional a cargo, procederá a informar a las instancias que correspondan (Tribunales de familia, OPD). Este seguimiento se realizará durante la duración del tratamiento de salud mental.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS:

En caso que un/a estudiante se encuentre bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del Complejo Educacional Consolidada:

1. El/la miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante que se encuentre bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del establecimiento, **debe informar inmediatamente** a un/a funcionario/a del establecimiento, quien a su vez debe informar a Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.
2. Tras la comunicación indicando que algún estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar evidencia de consumo de alcohol o drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a y Encargado/a de Convivencia Escolar) en el Establecimiento Educacional, para **analizar y valorar la intervención necesaria** en relación al caso.
3. En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las **medidas de urgencia** que se requieran para proteger al Estudiante. Esta medida se **ejecutará frente a cualquier escenario que ponga en riesgo la integridad física del Estudiante** -como lo puede ser la intoxicación por consumo de alguna droga o alcohol- en esta situación se realizará **derivación inmediata a Consultorio Alejandro del Río, a través de accidente escolar**, este proceso será ejecutado por un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar, determinado por el/la Directora/a.
4. Inmediatamente el Profesional a cargo del caso del equipo de Convivencia Escolar **informa a Apoderado/a**, con quien se evalúa si será trasladado por Apoderado/a o por funcionario de nuestro establecimiento. En el caso que el/la apoderado/a se encuentre lejano a nuestro establecimiento, el/la responsable del traslado será un/a funcionario/a designado por Director/a, acompañando al Estudiante, hasta que llegue al lugar el/la apoderado/a del estudiante.
5. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Convivencia **recabará la información necesaria relativa al hecho**, siendo registrado en la en la bitácora de Convivencia Escolar.
 - a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante.
 - b) Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
 - c) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
6. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá a **coordinar por parte del equipo de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Director/a del Establecimiento a la opción de medidas formativas, sanciones y/o medidas preventivas al estudiante** en función de lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, en un **plazo máximo de 1 día hábil, tras ocurrido el suceso**.
7. **Al segundo día hábil se cita al Estudiante con su apoderado/a, para informar sobre las medidas formativas y sanciones** a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en el acta de Inspección general. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información y documentación respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
8. El/la encargado/a del caso perteneciente al equipo Convivencia Escolar, plantea la posibilidad de realizar una derivación asistida a Centro de Salud Mental (COSAM); existiendo acuerdos y voluntariedad por parte del Estudiante y Apoderado/a, **se realizará la derivación al centro en un plazo máximo de 3 días hábiles**.

9. En el caso que el/la estudiante, no manifieste interés de realizar derivación a Centro de Salud mental (COSAM), se debe dejar consignado con firma del estudiante y apoderado, el **rechazo del tratamiento** en la en la bitácora de Convivencia Escolar. En caso de no adherir a las redes externas, profesional a cargo, procederá a informar a las instancias que correspondan (Tribunales de familia).

10. Posteriormente, el/la profesional a cargo del caso Equipo de Convivencia Escolar, **informará a Profesor/a Jefe**, u otro funcionario que considere pertinente, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en la bitácora de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento de las medidas formativas y sanciones adoptadas y de la situación escolar del Estudiante implicado. En el caso que un/a Estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, será considerado como una falta gravísima y se continuará con el debido proceso.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL:

Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de porte de drogas sobre algún estudiante tiene la obligación de ponerlo en conocimiento:

1. El/la miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante que realice venta de drogas dentro del establecimiento, debe **informar inmediatamente** a un/a funcionario/a del establecimiento, quien a su vez debe informar a Equipo Directivo o Unidad de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.
2. Tras la comunicación indicando que algún Estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar evidencia de porte de drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a y Encargado/a de Convivencia Escolar) en el Establecimiento Educacional, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso, en conjunto con el/la Directora/a u Inspector/a General.
3. En el caso de que, se encuentre **evidencia directa de porte** se solicitará ayuda inmediata a la fuerza pública, bien sea a la **Policía de Investigaciones o a Carabineros** para que se presenten al Establecimiento Educativo. Paralelamente se toma contacto con apoderado y se solicita su presencia inmediata en el establecimiento. En el caso de que los hechos hubiesen sido cometido por un/a Estudiante **menor de 14 años** que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de **la medida de protección** en el Tribunal de Familia, a cargo de la dirección del establecimiento. Estas acciones se deben realizar de **forma inmediata**.
4. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá a coordinar por Equipo de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Director/a del Establecimiento a la **adopción de medidas formativas y sanciones** al Estudiante en función de lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, en un **plazo máximo de 1 día hábil, tras ocurrido el suceso**.
5. **Al segundo día hábil el Director/a, cita al Estudiante con su apoderado/a, para informar sobre las medidas formativas y sanciones** a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en “bitácora de Convivencia Escolar”. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información y documentación respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
6. Posteriormente, el/la profesional a cargo de Convivencia Escolar, **informará a Profesor/a Jefe**, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en la bitácora de Convivencia Escolar.
7. Por último, el Director/a del Establecimiento Educativo entregará la información recabada por el Equipo de Convivencia, necesaria para su traslado a la **oficina de denuncias de la Superintendencia de Educación Escolar**. El informe especificará, en su caso, las evidencias encontradas, informes de testigos, etc. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, la **denuncia realizada a la Policía, Carabineros o Ministerio Público**.
8. **Los apoyos al estudiante serán solicitados en Medida de Protección por ordenanza del Tribunal de Familia.**



**IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA,
ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**



I. INTRODUCCIÓN:

Para elaboración de este protocolo se consideraron los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 6 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física y/o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre estudiantes; manifestada a través de cualquier medio.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de los integrantes de la comunidad escolar, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas pertinentes en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y para evitar la reiteración de estas.

III. DEFINICIONES A CONSIDERAR:

MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA: Según ley 20536 de Violencia Escolar artículo 16 B. “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”. Es decir, acciones individuales o colectivas que atentan directamente contra la integridad (física, psicológica o moral) de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito (agresiones con resultado de lesiones en mayores de 14 años), con las cuales se llevarán a cabo las acciones correspondientes a la normativa, tales como: Denuncia, Medida de protección y/o derivación a red externa, según corresponda y aplicación de debido proceso.

LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN:

Los responsables de activar este protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento son; el/la encargada de convivencia escolar e inspector/a general, dejando registro de esta acción y las futuras que se realicen, en hoja de vida de el/la estudiante. En caso de que los profesionales indicados no se encuentren disponibles, es el/la director/a quien designará a una persona para que este active el protocolo y realice el



debido proceso descrito a continuación.

Lo anteriormente señalado corresponde a conceptos relacionados a los Protocolos de **actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa:**

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes **tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector/a general y/o Encargado de Convivencia Escolar**, de manera inmediata y dejando registrado el acontecimiento en acta de Convivencia Escolar o Inspectoría General y en hoja de vida del estudiante.

Es importante mencionar que todo funcionario que tome conocimiento de un hecho grave y/o gravísimo de violencia escolar, debe poner en conocimiento a Inspector general o Encargada/o de Convivencia Escolar, para que los profesionales mencionados informen de manera inmediata a la dirección del establecimiento y éste tome conocimiento de manera formal sobre los hechos y realice denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía y a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esto debe ser por medio de oficios, cartas u otros escritos, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas entre estudiantes, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

En el momento de agresiones físicas entre estudiantes, algún funcionario, estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de convivencia escolar, para propender a **contención** de los/as estudiantes involucrados en la agresión. ***Si la situación requiere de intervención en crisis se procede como indica el protocolo de DEC. (Protocolo de desregulación conductual).***

El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente. Lo que será de responsabilidad del Psicólogo, Encargado de CE o Inspector. Para ello, el Asistente Social del establecimiento llevará al estudiante a realizar la constatación de lesiones, al centro de atención más cercano o según corresponda según territorio.

El director tendrá la facultad en relación a acciones de graves de violencia y/o constitutivas de violencia de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente a la convivencia escolar, conforme a la Ley 21128.

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en policías o fiscalía, así como solicitar medida de protección ante tribunal de familia, para estudiantes involucrados. ***Ambas acciones judiciales son responsabilidad del director, siendo acompañado de encargada convivencia escolar, psicólogo y/o asistente social.***

Esta denuncia se podrá efectuar de manera presencial o virtual, resguardando comprobante de la gestión realizada.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

REGISTRO DE LA DENUNCIA: El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en la hoja de vida del estudiante. En relación a la activación del protocolo.

Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

SOLICITUD DE LA INVESTIGACIÓN: La Dirección del Establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procederán deberá:

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos entre los estudiantes, considerando que de poner en práctica esta medida ambas partes deben estar de acuerdo con esta.
- De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.
- Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Plazos: 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

INFORMACIÓN AL APODERADO/A: Paralelamente a las acciones descritas con anterioridad, referidas a las

medidas de urgencia el/la inspector/a general se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones.

Inspector/a general del ciclo, será el/la encargado/a de informar activación y pasos de protocolo, la fecha de encuentro será el día hábil siguiente tras ocurridos los sucesos, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General y hoja de vida del estudiante. Sumado a ello, se informa que se aplicará a los estudiantes involucrados en la agresión la medida disciplinaria correspondiente a medida cautelar de suspensión por 5 días, con la posibilidad de prorrogar 5 días más de acuerdo con la normativa, según el proceso de investigación que se esté llevando a cabo.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Mail institucional, si tuviere
- Entrevista personal.
- En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento.
- Todas las acciones de comunicación que se lleven a cabo con el apoderado deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante y en el expediente.

REUNIÓN DE ANÁLISIS: Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajador/a social, psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar, Inspector/a general y directora) en el establecimiento educacional, para analizar y **valorar la intervención necesaria con relación al caso.**

El equipo se reúne para la elaboración del plan **de intervención individual de los estudiantes**, y establecer seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

APOYO A ESTUDIANTES Y FAMILIA: Encargado de convivencia escolar activa el equipo de convivencia escolar, convocando a inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que los estudiantes y sus familias requieren frente a la situación detectada. Realizándose las siguientes acciones, de acuerdo al grado de madurez, así como a las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo se resguarda el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, dejando registro en hoja de vida del estudiante y actas oficiales, siendo estos medios de verificación que acrediten los diferentes apoyos.

Los siguiente apoyos serán:

Evaluación psicológica: El psicólogo del establecimiento deberá realizar entrevista a estudiantes involucrados, previo consentimiento de los apoderados, para evaluar su afectación emocional y realizar derivación a organismos pertinentes, tales como CESFAM, Unidad de Salud integral de la corporación

municipal de Puente Alto u otras redes, según resultados de la evaluación, como Oficina de Protección de Derechos si ello lo amerita. Deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención.

Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar de los estudiantes involucrados y sus familias, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación, deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención general también un plan de intervención integral individual.

Medidas de apoyo pedagógico: de ser necesario se generarán medidas de apoyo pedagógico a través de unidad técnica pedagógica. Es importante destacar que los estudiantes involucrados, que estén dentro de una medida disciplinaria, se resguardará el proceso, por medio de carpeta pedagógica.

Medidas formativas: Estas serán acompañadas por el/la encargada de convivencia escolar, por medio de un plan individual, el cual debe contener objetivos relacionados a la falta incurrida. Tales como: Intervenciones en sala de clases con actividades relacionadas a la temática de violencia escolar, resolución pacífica de conflictos, manejo de emociones u otras.

ETAPA 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS:

INVESTIGACIÓN:

Encargado de la investigación designado por el director/a, debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

- i. Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- ii. Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
- iii. Evaluar si algunos de los estudiantes involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso.

Medidas Extraordinarias:

1. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.
2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia, u otro.
4. Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

Plazos: 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.

De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.

Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.

Se debe procurar siempre resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados. Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de esta.

ETAPA 3. INFORME DE CIERRE:

Informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Plazos: 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. El informe de cierre debe contener lo siguiente:

- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes
- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.
- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros.
- El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo Directivo debe: Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RICE puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RICE.

- Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. Informándose de las medidas de Cancelación de matrícula, Medida excepcional de expulsión o activación de Ley Aula Segura 21.128.

Plazos 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.

- Se deben de priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO El/la responsable del caso será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida (que se determinará a la luz de los antecedentes), una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado el estudiante. El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas disciplinarias, el encargado de convivencia escolar del seguimiento de medidas formativas y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un/a Estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, se considerará una falta gravísima, la que será sancionada de acuerdo a lo que indica el manual de convivencia escolar.

El seguimiento tendrá un plazo de **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento semanal con los estudiantes involucrados y mensuales con sus respectivos apoderados.

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiado por lo que plantea el reglamento y manual de convivencia escolar. Intervenciones:

- Se deberá proteger el estudiante acosado(a). Habrá que darle a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (el adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).
- Respecto a los estudiantes agresores se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se deberá potenciar el trabajo de asumir las responsabilidades de sus acciones.
- Se generarán planes de intervención integral para ambas partes involucradas, tanto agresor(a) como víctima.
- Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia escolar.
- De considerarse necesario y pertinente los estudiantes involucrados(as) deberán participar de un proceso de mediación para abordar el conflicto y buscar vías adecuadas de resolución.
- Si es necesario, se reestructurarán las clases de orientación del curso para abordar el conflicto y/o como medida de prevención de futuras situaciones similares, además durante el año lectivo se aplica como medida preventiva temáticas con relación a violencia escolar.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto y tomen las medidas adecuadas en cada caso, tanto con el alumno(a) acosado(a) y con el acosador(a).
- Con los padres, madres/apoderados/as de la víctima se trabajará en la contención y en no culpabilizar al alumno(a) ni a ellos mismos.
- Se realizarán entrevistas a los padres/apoderados(as) tanto de la víctima como del agresor dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiante involucrados/as tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.
- Siempre se dejará registro por escrito de todas las acciones realizadas de este protocolo, dejando un expediente con cada uno de los medios verificadores de las actuaciones. Para ello, las personas

encargadas de este registro serán el inspector general, junto a la encargada de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO (FUNCIONARIO/AS O APODERADOS/AS):

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión de estudiantes a adulto (funcionario o apoderado) **tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector/a general y/o Encargado de Convivencia Escolar**, de manera inmediata y dejando registrado el acontecimiento en acta de Convivencia Escolar o Inspectoría General y en hoja de vida de estudiante.

Es importante mencionar que todo funcionario que tome conocimiento de un hecho grave y/o gravísimo de violencia escolar, debe poner en conocimiento a Inspector general o Encargada/o de Convivencia Escolar, para que los profesionales mencionados informen de manera inmediata a la dirección del establecimiento y éste tome conocimiento de manera formal sobre los hechos y realice denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía y a los tribunales de familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante y/o situación constitutiva de delito. Esto debe ser por medio de oficios, cartas u otros escritos, dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA: Paralelamente a las acciones descritas con anterioridad, referidas a las medidas de urgencia el/la inspector/a se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as del o los estudiantes agresores para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones.

Inspector/a general del ciclo, será el/la encargado/a de informar activación y pasos de protocolo, la fecha de encuentro será el día hábil siguiente tras ocurridos los sucesos, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General y hoja de vida del estudiante. Sumado a ello, se informa que se aplicará a los estudiantes involucrados la medida disciplinaria correspondiente a medida cautelar de suspensión por 5 días, con la posibilidad de prorrogar 5 días más de acuerdo con la normativa, según el proceso de investigación que se esté llevando a cabo.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante agresor..
- Entrevista para informar medidas a aplicar al estudiante.
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento.

MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas desde estudiantes a adultos (funcionarios y/o apoderados), es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

- **SERVICIOS MÉDICOS:** En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un apoderado/a y/o funcionario/a, se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a hospital Doctor Sótero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a funcionario/a, se acompaña o traslada a Asociación Chilena de Seguridad.

- **DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción del o los/as estudiantes hacia un/a Adulto sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando evidencia en registros de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

Ambas acciones judiciales son responsabilidad del director, siendo acompañado de encargada convivencia escolar, psicólogo y/o asistente social.

- **ACOMPANIAMIENTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO:** Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar), este acompañará al funcionario/a durante todo el proceso, generando un **clima de contención y acompañamiento**.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21128.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

REGISTRO DE LA DENUNCIA: El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en la hoja de vida del

Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

SOLICITUD DE LA INVESTIGACIÓN: La Dirección del Establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieron deberá:

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.
- De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.
- Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Plazos: 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

REUNIÓN DE ANÁLISIS: Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajador/a social, psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar, Inspector/a general y directora) en el establecimiento educacional, para analizar y **valorar la intervención necesaria con relación al caso.**

El equipo se reúne para la elaboración **del plan de intervención individual del o los estudiantes agresores**, y establecer seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

APOYO A ESTUDIANTES Y FAMILIA: encargado de convivencia escolar activa el equipo de convivencia escolar, convocando a inspector y la dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que los estudiantes y sus familias requieren frente a la situación detectada. Realizándose las siguientes acciones, de acuerdo con el grado de madurez, así como a las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Así mismo se resguarda el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, dejando registro en hoja de vida del estudiante y actas oficiales, siendo estos medios de verificación que acrediten los diferentes apoyos.

Los siguientes apoyos serán:

- **Evaluación psicológica:** El psicólogo del establecimiento deberá realizar entrevista a estudiantes involucrados, previo consentimiento de los apoderados, para evaluar su afectación emocional y realizar derivación a organismos pertinentes, tales como CESFAM, Unidad de Salud integral de la corporación municipal de Puente Alto u otras redes, según resultados de la evaluación, como Oficina de Protección de Derechos si ello lo amerita. Deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención.
- **Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar de los estudiantes involucrados y sus familias, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación, deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención general también un plan de intervención integral individual.

- **Medidas de apoyo pedagógico:** de ser necesario se generarán medidas de apoyo pedagógico a través de unidad técnica pedagógica. Es importante destacar que los estudiantes involucrados, que estén dentro de una medida disciplinaria, se resguardará el proceso, por medio de carpeta pedagógica.
- **Medidas formativas:** Estas serán acompañadas por el/la encargada de convivencia escolar, por medio de un plan individual, el cual debe contener objetivos relacionados a la falta incurrida. Tales como: Intervenciones en sala de clases con actividades relacionadas a la temática de violencia escolar, resolución pacífica de conflictos, manejo de emociones u otras.

Plazo: 48 horas desde ocurridos los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

1. INVESTIGACIÓN:

- Encargado de la investigación designado por el director/a, debe adoptar alguna de las siguientes medidas:
 - i. Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones.
 - ii. Citar a los apoderados de los alumnos involucrados.
 - iii. Evaluar si algunos de los estudiantes involucrados requieren de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso
 - iv. Citar a los apoderados y/o funcionarios involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Medidas Extraordinarias:
 - i. Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso.
 - ii. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
 - iii. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia, u otros.
 - iv. Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

Plazos: 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de esta.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

Informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Plazos: 02 días hábiles desde que se finalizó el plazo de la investigación

El informe de cierre debe contener lo siguiente:

- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes
- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.
- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales, como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre pares y/o adultos (funcionarios y/o apoderados).
- El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe: Evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el RICE puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RICE.
- Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Citar al o los adultos afectados (apoderado y/o funcionario, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable. Informándose de las medidas de Cancelación de matrícula, Medida excepcional de expulsión o activación de Ley Aula Segura 21.128

- **Plazos 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.**

Se deben de priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la

incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO El/la responsable del caso será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida (que se determinará a la luz de los antecedentes), una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado el estudiante. El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas disciplinarias, el encargado de convivencia escolar del seguimiento de medidas formativas y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un/a Estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, se considerará una falta gravísima, la que será sancionada de acuerdo a lo que indica el manual de convivencia escolar.

El seguimiento tendrá un plazo de **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento semanal con los estudiantes involucrados y mensuales con sus respectivos apoderados.

Junto a lo anterior se mantendrá seguimiento al adulto (apoderado y/o funcionario) afectado **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento quincenales y/o semanales, según criterio del responsable de este.

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiado por lo que plantea el reglamento y manual de convivencia escolar.

Intervenciones:

- Se deberá proteger al adulto(a) (apoderado y/o funcionario) acosado(a) y/o agredido físicamente. Habrá que darle a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (el adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, en el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un apoderado/a y/o funcionario/a, se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a hospital Doctor Sótero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a funcionario/a, se acompaña o traslada a Asociación Chilena de Seguridad.
- Respecto al o los alumnos/as agresores se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se deberá potenciar el trabajo de asumir las responsabilidades de sus acciones.
- Se generarán planes de intervención integral para ambas partes involucradas, tanto agresor(a) como víctima.
- Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia escolar.
- De considerarse necesario y pertinente los estudiantes y los adultos involucrados(as) deberán participar de un proceso de mediación para abordar el conflicto y buscar vías adecuadas de resolución.
- Si es necesario, se reestructurarán las clases de orientación del curso para abordar el conflicto y/o como medida de prevención de futuras situaciones similares, además durante el año lectivo se aplica como medida preventiva temáticas con relación a violencia escolar.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto

y tomen las medidas adecuadas en cada caso.

- Con los adultos (apoderados/as y/o funcionarios) víctimas se trabajará en la contención y en no culpabilizar al estudiante ni a ellos mismos.
- Se realizarán entrevistas a los adultos (apoderados(as)y/o funcionarios) tanto de la víctima como del agresor dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiante involucrados tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.
- Siempre se dejará registro por escrito de todas las acciones realizadas de este protocolo, dejando un expediente con cada uno de los medios verificadores de las actuaciones. Para ello, las personas encargadas de este registro serán el inspector general, junto a la encargada de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE ADULTOS HACIA UN ESTUDIANTE.

PROCEDIMIENTOS.

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA: En caso de una agresión de un/a apoderado/a a un/a estudiante.

IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: *Cualquier miembro de la comunidad educativa* (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) **que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educacional de manera inmediata**, quién debe dejar registro en “bitácora de atención”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Adulto hacia un estudiante, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que **venga a buscar de forma inmediata a su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la estudiante. Mientras el apoderado llega a retirar al estudiante, este o esta será contenido por Inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar y/o psicólogas. Además se generará un plan emergente sobre el proceso investigativo.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA: director/a será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro, acompañado/a por inspector/a general y encargado/a de convivencia escolar, **la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos**. En este encuentro inicial, además se acuerda con los/as apoderados/as nueva fecha de encuentro con la intención de informar y acordar medidas.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.
- En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
 - Entrevista de información.
 - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.

- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento.

SERVICIOS MÉDICOS: En caso de presencia de lesión física, se activa protocolo de acción en caso de accidentes escolares.

DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:: En el caso que alguna acción de un/a apoderado/a sea constitutiva de delito, **será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar denuncia** en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, o Fiscalía, dejando en registros de Convivencia Escolar la copia de denuncia realizada.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

REGISTRO DE LA DENUNCIA: El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en bitácora, como acta oficial y en hoja de vida del estudiante. En relación con la activación del protocolo.

Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

REUNIÓN DE ANÁLISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a apoderado/a un Estudiante, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar), Inspector/a general con director/a del establecimiento educacional, para **analizar, valorar, generar planes de trabajo y/o intervenciones necesarias en relación al caso.**

OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, **orientará e informará al Estudiante afectado con su Apoderado/a, posibilidad de tratamiento psicológico**, si los/as involucrados/as están de acuerdo, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona agredida y que presente afectación emocional a raíz de la agresión causada reciba tratamiento psicológico, realizando **la derivación a Centro de Salud Familiar (CESFAM)**. No tan solo se realiza apoyo de derivación, si no un trabajo de apoyo y contención socioemocional constante con el estudiante y el apoderado por parte del equipo psicosocial del establecimiento, a través de un plan de intervención integral, el cual debe contemplar también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

Plazo: para esta acción es de 48 horas desde ocurridos los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

INVESTIGACIÓN : El/la directora/a del establecimiento, **determinará un responsable del caso**, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quien **recabará la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días** enfatizando en:

Recopilación de la documentación existente.

Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.

Se solicitarán los descargos a los involucrados, los cuales deberán quedar bajo firma.

Entrevistas con involucrados o testigos, **dejando registro en “cuaderno de atención de convivencia escolar”**, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la protección de los/as involucrados.
2. Preservar su intimidad y la de sus familias.
3. Actuar de manera inmediata.
4. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados.
5. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
6. No duplicar intervenciones.

Si es un/a apoderado/a quien agredió se puede aplicar la medida de cambiar apoderado e impedir el ingreso al establecimiento para dar y resguardar la seguridad del estudiante afectado.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

Informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre, generando una propuesta de resolución del caso (medidas a tomar).
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Plazos: 03 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación. El informe de cierre debe contener

lo siguiente:

Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.

Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.

El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la

directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, **informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante agredido/a, como medidas orientadas al apoderado/a), cabe destacar que la agresión a un estudiante se considera una falta gravísima, por lo que esto imposibilitaría al apoderado agresor seguir ejerciendo su derecho como tal, se le negará la entrada al establecimiento y se realizará acciones correspondientes (Denuncia, cambio de apoderado y medidas de resguardo y cautela)** Las medidas adoptadas serán registradas en el “libro de atención” del equipo de Convivencia Escolar, bajo firma por los/as involucrados/as. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.

El plazo máximo para informar las medidas y/o sanciones a apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

- **ETAPA 5: SEGUIMIENTO EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO**

SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso. Este seguimiento se realizará al estudiante y cumplimiento de medidas del adulto agresor, **durante 2 meses desde acontecido los hechos**. Junto a lo anterior es importante destacar que se generan entrevistas con apoderado del estudiante afectado y éste, con el fin de realizar seguimiento del plan de intervención.

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiadas por lo que plantea el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar.

Intervenciones:

- Se deberá proteger al o la estudiante agredido(a) habrá que dar a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (el adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).
- Respecto al apoderado y/o adulto agresor se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto y tomen las medidas adecuadas en cada caso, tanto con el alumno(a) acosado(a) y con el adulto abusador(a).

- Se realiza entrevista de seguimiento con el apoderado del estudiante agredido con el fin de monitorear el estado socioemocional del estudiante y seguir brindándole apoyo que requiera.
- Siempre se dejará registro por escrito de todas las acciones realizadas de este protocolo, dejando un expediente con cada uno de los medios verificadores de las actuaciones. Para ello, las personas encargadas de este registro serán el inspector general, junto a la encargada de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE FUNCIONARIO/A HACIA UN ESTUDIANTE

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA: EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE:

- **IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN:** *Cualquier miembro de la comunidad educativa* (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) **que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director/a** del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en “ficha única del Estudiante”, **inmediato a la toma de antecedentes los hechos.**

MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse algunas de las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es su deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice su integridad física y psicológica.
- **Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Estudiante. O de lo contrario **trasladar al Estudiante a su centro asistencial**, acompañado por personal que determine el/la directora/a del establecimiento.
- **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:** director/a será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro, acompañado/a por inspector/a general y encargado/a de convivencia escolar, **la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos.** En este encuentro inicial, además se acuerda con los/as apoderados/as nueva fecha de encuentro con la intención de informar y acordar medidas. **Toda intervención se registrará en hoja de vida del estudiante y bitácoras correspondientes.**

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.
- En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
- Entrevista de información.

- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

I) PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia, el/la directora/a del establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quien recabará la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 10 días hábiles**, enfatizando en:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN: Tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información. Considerar que la recogida de información se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación, sin embargo, **no podrá durar más de 10 días hábiles**. Pasos a seguir:

- Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a
- Entrevista individual con funcionario/a que agredió
- Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- Entrevista individual, a los padres y/o apoderados
- Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- Recopilación de la documentación existente sobre el/la funcionario(a) que agredió.
- Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando **registro en “cuaderno de atención de la unidad de convivencia escolar”**, bajo firma.

En este proceso se debe considerar dejar registro de la activación del protocolo en hoja de vida del/la estudiante.

II) DESCARGOS: una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al funcionario/a descargos por escrito de los hechos**.

III) ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN: Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director/a de educación, y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, solicitando inicio de sumario administrativo, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al trabajador mientras se realiza la investigación.

IV) DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: *En el caso que alguna acción de un/a funcionario sea constitutiva de delito, será obligación del director/a del establecimiento y equipo de gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos*, en carabineros, policía de investigaciones, tribunal de familia, oficina de protección de los derechos de la infancia, o fiscalía, dejando en carpeta de “denuncias” de la unidad de convivencia escolar, la copia de denuncia realizada.

Desde que existe relato de maltrato o agresión, el establecimiento separará a el/la funcionaria/o de sus labores, será una decisión que se tomará conjuntamente entre directora y sostenedor, quedando las

razones de esta decisión escritas y firmadas en acta de reunión.

V) REUNIÓN DE ANÁLISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario a un Estudiante, se reunirá Director/a con Equipo de Convivencia Escolar, **para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso:**

OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al Estudiante con sus apoderados/as, **posibilidad de gestionar tratamiento psicológico**, realizando las **derivaciones a Centro de Salud Familiar (CESFAM) de origen o Centro de Especialidades San Lázaro en un plazo máximo de 3 días hábiles**. Además se realizara acompañamiento y seguimiento psicosocial.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

I) Informe y cierre: El/la responsable del caso (inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar), realizará un informe del caso, a directora del establecimiento educacional, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de convivencia escolar y director/a del establecimiento.

El informe de cierre debe contener lo siguiente:

- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes.
- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.
- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.
- El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

El plazo máximo de generar el informe del caso serán 4 días hábiles, luego del proceso de recogida de información.

ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

I) COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de convivencia escolar, se procederá por parte del director/a del establecimiento, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al estudiante, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario/a. Si el hecho ameritó denuncias en fiscalía y/o tribunal de familia se deberán tomar en consideración medidas y resoluciones de estos. Los plazos dependerán de las resoluciones de tribunales y/o juzgados pertinentes, sin embargo las medidas internas serán realizadas una vez tomadas por directora y sostenedor del establecimiento educacional.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO

I)EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES:

INFORME DE SEGUIMIENTO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, **a lo menos dos veces al mes**, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de **monitorear el avance y resolución de investigaciones internas, este monitoreo se extenderá por un periodo de dos meses y se definirá la modalidad en el plan de intervención individual integral.**

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiado por lo que plantea el reglamento y manual de convivencia escolar.

Intervenciones:

- Se deberá proteger al alumno(a) acosado(a). Habrá que darle a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (el adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).
- Respecto al agresor se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se deberá potenciar el trabajo de asumir las responsabilidades de sus acciones.
- Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia escolar.
- Si es necesario, se reestructurarán las clases de orientación del curso para abordar el conflicto y/o como medida de prevención de futuras situaciones similares, además durante el año lectivo se aplica como medida preventiva temáticas con relación a violencia escolar.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto y tomen las medidas adecuadas en cada caso, tanto con el alumno(a) acosado(a) y con el acosador(a).
- Con los padres, madres/apoderados/as de la víctima se trabajará en la contención.
- Se realizarán entrevistas a los padres/apoderados(as) de la dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar.
- Siempre se dejará registro por escrito de todas las acciones realizadas de este protocolo, dejando un expediente con cada uno de los medios verificadores de las actuaciones. Para ello, las personas encargadas de este registro serán el inspector general, junto a la encargada de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS Y/O APODERADOS):

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN ADULTO /A A OTRO ADULTO/A se entenderá que pueden ser funcionario y/o apoderado.

I.- LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN:

Los responsables de activar este protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento son; el/la ***encargada de convivencia escolar e inspector/a general, dejando registro de esta acción y las futuras que se realicen, en libro de actas.*** En caso de que los profesionales indicados no se encuentren disponibles, es el/la director/a quien designará a una persona para que este active el protocolo y realice el debido proceso descrito a continuación.

PROCEDIMIENTOS:

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA: *Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector/a general y/o Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata y dejando registrado el acontecimiento en acta de Convivencia Escolar o Inspectoría General.*

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas entre adultos, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- En el momento de agresiones físicas entre adultos, algún funcionario, estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de convivencia escolar, para propender a contención de los adultos involucrados en la agresión. ***Si la situación requiere de intervención en crisis se procede como indica el protocolo de DEC. (Protocolo de desregulación conductual).***
- El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de agresión entre adultos en caso de ser procedente. lo que será de responsabilidad del Psicólogo, Encargado de CE o Inspector. Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará de ser el adulto apoderado y/o estudiante mayor de edad a realizar la

constatación de lesiones, en hospital Sotero del Río y/o centro de salud que se estime conveniente, de ser un funcionario el agredido, este deberá ser derivado a la ACHS, acompañado de funcionario trabajador social y/o quien estime conveniente la directora.

- ***El director tendrá la facultad de realizar cambio de apoderado, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los apoderados, que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleve como sanción en los mismos.***

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en policías o fiscalía, ***Ambas acciones judiciales son responsabilidad del director, siendo acompañado de encargada convivencia escolar y/o psicólogo y/o asistente social.***

Esta denuncia se podrá efectuar de manera presencial o virtual, resguardando comprobante de la gestión realizada.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

REGISTRO DE LA DENUNCIA: El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en bitácora del profesional. En relación con la activación del protocolo.

Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

SOLICITUD DE LA INVESTIGACIÓN: La Dirección del Establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes si éstas procedieren deberá:

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.
- De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.

- **Plazos:** 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

INFORMACIÓN AL APODERADO/A: Inspector/a general del ciclo, será el/la encargado/a de informar activación y pasos de protocolo, la fecha de encuentro será el día hábil siguiente tras ocurridos los sucesos, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o correo electrónico, si fuese necesario. En el caso que el

padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.

- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.
- Entrevista para tomar acuerdos.
- Entrevista para informar medidas de resguardo.
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento.

REUNIÓN DE ANÁLISIS: Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajador/a social, psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar, Inspector/a general y directora) en el establecimiento educacional, para analizar y valorar la intervención necesaria con relación al caso.

El equipo se reúne para la elaboración del plan con acciones a realizar, y establecer seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al adulto (apoderado y/o funcionario) agredido, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico y brindar acompañamiento de parte del equipo psicosocial.

El plazo para esta acción es de 48 horas desde ocurridos los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

1. INVESTIGACIÓN:

Encargado de la investigación designado por el director/a, debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Entrevista individual con el/la adulto (a) agredido/a
- Entrevista individual con adulto/a que agredió
- Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- Recopilación de la documentación existente sobre el/la adulto(a) que agredió.
- Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de la unidad de convivencia escolar”, bajo firma.

Medidas Extraordinarias

- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc, que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia, u otros.
- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

Plazos: 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

- Todas las citas y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente. En el caso que el padre/apoderado y/tutor no asista a entrevista presencial acordada, será enviada la información respectiva a través de correo electrónico y/o carta certificada.
- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de esta.

DESCARGOS: una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al adulto/a descargos por escrito de los hechos.**

ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN: Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director/a de educación, y a subdirección técnico-pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, ***solicitando inicio de sumario administrativo de corresponder, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al adulto de ser trabajador mientras se realiza la investigación.***

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

1. Informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:
 - Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
 - Emitir un informe de cierre.
 - Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Plazos: 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.

El informe de cierre debe contener lo siguiente:

- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes
- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.

- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales.
- El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo Directivo debe:** Evaluar si se requieren medidas como cambio de apoderado, ausencia de funcionario, mientras dure el proceso de investigación que se encuentran reguladas en el RICE puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar al o los adultos involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.
- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RICE.
- Plazos 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO

EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO

El/la responsable del caso será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida (que se determinará a la luz de los antecedentes), una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado el adulto. El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas previsorias, el encargado de convivencia escolar y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un adulto no cumpla con la medida y/o sanción, se considerará una falta gravísima, la que será sancionada de acuerdo a lo que indica el manual de convivencia escolar.

El seguimiento tendrá un plazo de **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento quincenal con los adultos involucrados y/o mensuales.

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiado por lo que plantea el reglamento y manual de convivencia escolar.

Intervenciones:

- Se deberá proteger al adulto acosado(a). Habrá que darle a conocer que no está solo(a) en

la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (quien recibe la información y/o encargado de la investigación no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).

- Respecto a los adultos agresores se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se deberá potenciar el trabajo de asumir las responsabilidades de sus acciones.
- Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia escolar.
- De considerarse necesario y pertinente los adultos involucrados(as) deberán participar de un proceso de mediación para abordar el conflicto y buscar vías adecuadas de resolución.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto.
- Se realizarán entrevistas a los adultos víctimas como del agresores dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiante involucrados tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABANDONO MASIVO DE ESTUDIANTES
DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

En el caso que un o una estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, ya sea de manera individual o en un acto social colectivo será considerado parte del abandono de este, ante lo cual se deberán llevar a cabo las siguientes medidas:

- I. Desde Inspectoría se da aviso a la comunidad educativa por medio de un timbre diferenciado y/o de forma verbal la alerta de posible abandono masivo de estudiantes.
- II. Si los estudiantes se encuentran en sala de clases, estos deben quedarse en ella a cargo de profesor que se encuentre en el aula.
- III. En caso de que estudiantes deseen e insistan salir de sala, los profesores deben permitir la salida, previamente intentar disuadir la decisión del estudiante.
- IV. Los estudiantes que han decidido salir de sala, se deben dirigir al patio del establecimiento, coordinando esta salida con cada docente y encargado del supervisar el piso.
- V. Si esta fuga ocurriera encontrándose en horario de recreo, se tocará timbre diferenciado y se invitara a los estudiantes a incorporarse a sus salas de clases, los docentes deben acudir a tomar los cursos correspondientes según su horario. Quienes quieran adherir al abandono masivo tendrán plena libertad, debiendo asumir consecuencias por dicho acto.
- VI. Encontrándose en sala y luego que los estudiantes se hayan sumado al abandono del establecimiento, el o la docente que se encuentre en sala, debe tomar lista de estudiantes presentes, e informar a Inspectoría, quienes no se encuentran en aula y que no han sido retirados previamente por apoderados.
- VII. Tanto en patio, como pasillos, Hall de acceso, etc. debe estar cubierto con personal de establecimiento, quienes entregan instrucciones que provienen desde Inspectoría General. (Revisar asignación de roles de funcionarios).
- VIII. En caso de que un funcionario se encuentre atendiendo a algún apoderado o persona externa al establecimiento deberá interrumpir la entrevista, informarle del procedimiento, resguardarlo en el contexto más seguro. Y asistir en apoyo según su rol asignado.
- IX. Todo responsable de estudiantes que se encuentren en ese momento trabajando fuera de aula regular, por ejemplo, profesoras PIE, profesor de educación física, etc., fuera de clase deberá informar al profesor que se encuentre en aula la ausencia del estudiante y evaluarán la pertinencia de su reincorporación a sala de clases o permanencia en otro contexto más seguro.
- X. En primer ciclo Inspectoría tomará la decisión de movilizar a los estudiantes de Pre básica hacia el gimnasio del colegio para resguardar su seguridad.
- XI. En caso de acudir estudiantes externos a los alrededores del establecimiento, ya sea con el motivo de ingresar o de motivar a los estudiantes a retirarse, inspectores tomarán la decisión de movilizar a los estudiantes de las salas que se encuentren en el segundo y tercer piso de cada ciclo hacia el patio, serán acompañados por asistentes de la educación, paradocentes y docentes. (adjunto en anexo asignación de roles)
- XII. Directora y/o profesional subrogante, o quien directora indique, una vez evaluada la contingencia, deberá tomar la decisión de abrir las puertas del establecimiento para permitir el regreso de los estudiantes que deseen realizarlo.

- XIII. El profesor que se encuentre en aula deberá pasar lista para cerciorarse si algún estudiante no se encuentra en la sala. Deberá confeccionar un listado de los estudiantes faltantes y deberá entregarlo a Inspectoría.
- XIV. Se dará aviso al apoderado del estudiante, mismo día que haya abandonado el establecimiento vía telefónica. Esta acción será realizada por las personas designadas por el Inspector de cada ciclo. Y se citará para el siguiente día a entrevista con inspector general.
- XV. En caso de generarse un retiro masivo de estudiantes por parte de sus apoderados se entregarán listas de retiro al docente que se encuentre en el aula para generar el retiro en la sala de clases, y/o cada ciclo definirá quienes harán los registros de retiro al ingreso del establecimiento o donde se estime conveniente, según la contingencia.
- XVI. Se deberá generar el registro del abandono del establecimiento en la hoja de vida del estudiante. Inspectoría definirá al responsable que deberá generar esta acción.
- XVII. Se citará a los apoderados de los estudiantes desde Inspectoría para aplicar Manual de Convivencia.
- XVIII. Desde convivencia escolar se realizará aplicación de medidas formativas a estudiantes que hayan participado del abandono del establecimiento.
- XIX. Los estudiantes que se mantengan en el establecimiento serán contenidos por los profesores de asignaturas o profesores jefes, según indicaciones de Inspectoría general. Aquellos estudiantes que se desborden o encuentren más afectados serán contenidos por equipo de psicólogos.
- XX. Incorporar llamado a autoridades como carabineros solo de ser necesario, como, última instancia, solo en casos que se vea en peligro la integridad física de los estudiantes o comunidad educativa en general.

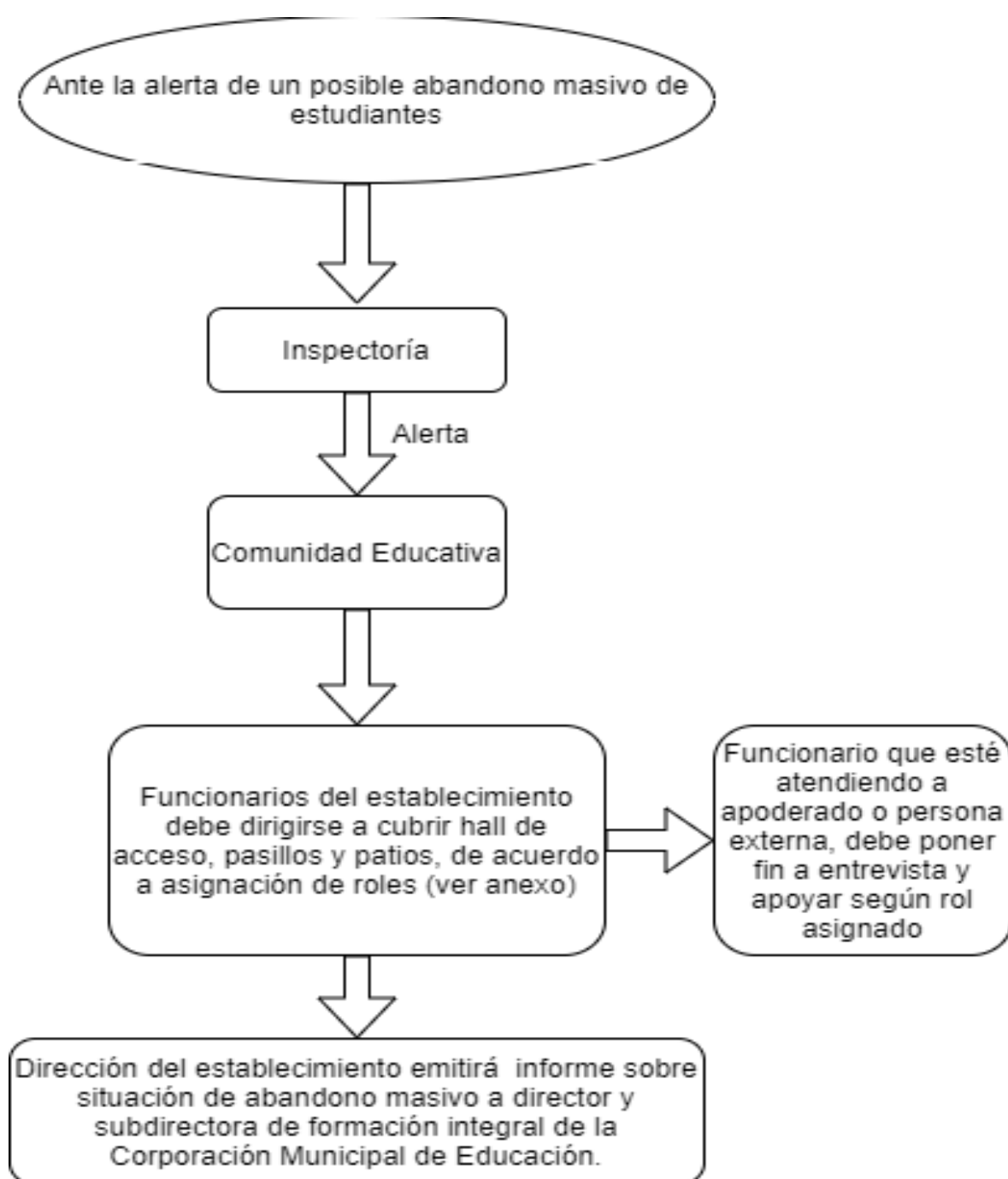
Con el fin de resguardar la seguridad e integridad física y emocional de nuestros y nuestras estudiantes del Complejo Educacional Consolidada, la dirección del establecimiento indica que, en caso de insistencia de fuga, riesgo para la seguridad o presencia violenta de terceros que instan a nuestros estudiantes a abandonar nuestro establecimiento, las puertas del colegio serán abiertas con el fin de evitar una estampida que produzca un daño mayor. Cabe destacar que los estudiantes que decidan permanecer en el establecimiento serán resguardados y se respetará su derecho a la educación.

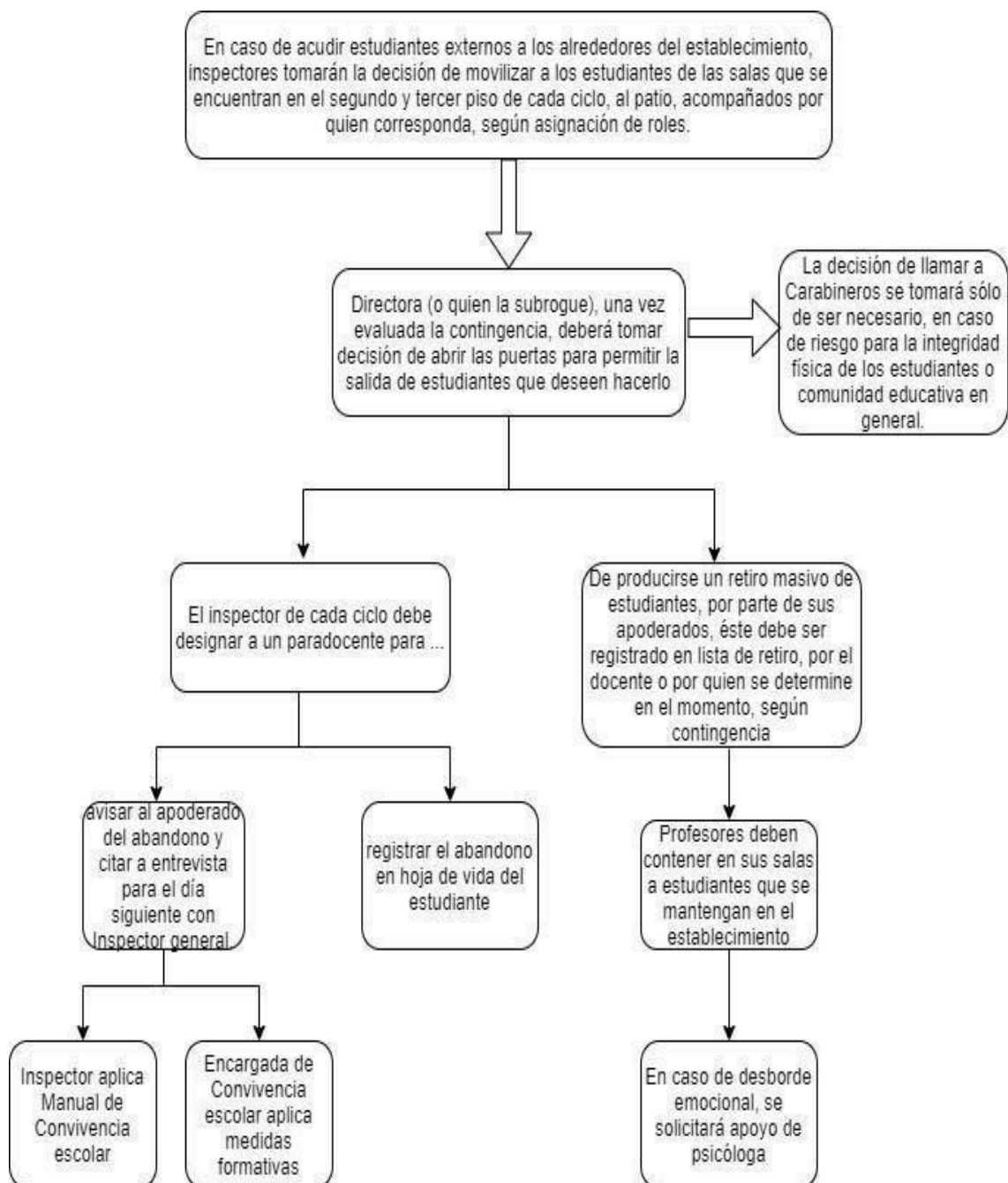
He de destacar que en el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarlas.

- XXI. Desde dirección del establecimiento se realizará informe a director y subdirectora de formación integral sobre situación de abandono masivo.

*Se adjuntará anexo con especificaciones de roles asignados por ciclo. Anexo asignación de roles

Los pasillos, patios, hall de acceso, estarán cubiertos por personal idóneo, quienes monitorearán los espacios.





**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL INGRESO DE APODERADOS
Y RETIRO DE ESTUDIANTES**

El presente Protocolo es fundamental en el quehacer educacional diario y en la atención de las familias que componen la comunidad educativa del Complejo Educacional Consolidada.

El ingreso de apoderados está regulado por el Servicio de Portería que depende de Inspectoría General. Los motivos para el ingreso y/o recepción de apoderados en portería serán las siguientes situaciones: **1.-**

Citación de algún funcionario al apoderado.

2.- Retiro de estudiante en horario de clases.

3.- Entrega de almuerzos, materiales o licencias médicas.

CITACIÓN DE ALGÚN FUNCIONARIO AL APODERADO	
Intervinientes	Procedimiento
Portería, paradocente y auxiliares de servicio.	● Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia. ● Funcionario debe solicitar papeleta (o fotografía de la misma) que acredite profesional y horario de citación. ● Informar vía radio a Inspectoría el cual dará aviso a quién citó. (Anexo 1) ● Funcionario/a deberá solicitar Carnet de Identidad para el registro de nombre, Rut, firma del apoderado e identificación del estudiante en “Libro de Registro de Ingreso de Apoderados”, consignando la hora en que ingreso al establecimiento. ● Una vez corroborada la citación se le entregará la credencial correspondiente, considerando si la citación es realizada por: Pre-básica (verde), Primer ciclo (Celeste) o PIE (Morado) Segundo ciclo (Naranja) Media (azul) EGE (Amarillo) y Contingencia (Rojo) (Anexo 2) ● Funcionario deberá esperar a que llegue el profesional que citó al apoderado/a para permitir el ingreso formal. ● Una vez que el apoderado nuevamente se presente en portería en compañía del profesional que lo atendió, el funcionario deberá consignar horario de salida en “Libro de Registro de Ingreso de Apoderados”. INGRESO DE APODERADOS EN SITUACIONES DE AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA EN EL CASO QUE EL APODERADO NECESITE ATENCIÓN DE PARTE DE ALGÚN FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO El apoderado/a debe solicitar en portería “Papeleta de solicitud de entrevista a apoderados”, y depositarla en buzón para ser contactado en un plazo de 48 horas.

(Anexo 4)

***Apoderados y apoderados previamente autorizada (solo en caso de emergencia) por el establecimiento por caso especial de salud, movilidad o crisis.**

FUNCIONARIO QUE REALIZA CITACIÓN DE APODERADOS.

- El funcionario que cita al apoderado debe realizar de forma obligatoria mediante **una papeleta** donde se especifique **fecha y hora de atención**, registrando esta citación en el libro de clases.
- Una vez avisado/a por inspección, el funcionario debe dirigirse a portería para ir en búsqueda del apoderado citado.
- Se debe atender al apoderado en un ambiente que facilite la comunicación, entregando orientaciones las cuales **deben quedar registradas en el libro de clases con firma del apoderado/a**.
- Si es necesario que el estudiante este presente y este se encuentre en horario lectivo, el funcionario debe solicitar a inspección que pueda buscar y llevar al alumno al lugar de la entrevista.
- Si el funcionario visualiza un ambiente hostil para llevar a cabo la entrevista, se debe solicitar a inspección la compañía de un par, jefatura, inspección o convivencia escolar según corresponda.
- Una vez finalizada la entrevista, el funcionario deberá acompañar al apoderado/a portería para que registren su salida.

Horarios de atención Pre básica y Primer ciclo:

*Ver anexo 5

Horario de atención profesores:

Horarios de atención 2do ciclo:

Horario de atención profesores/as : martes.15:45 hasta 17:00 hrs.

Horario atención integración: martes 15:30 hasta 16:30 hrs.

Horarios de atención Enseñanza media:

HORARIO DE ATENCIÓN PROFESORES (INGRESO): martes.16:30 hasta 17:00 hrs.

HORARIO DE DIRECTIVOS: Lunes a viernes: 10.00 – 11.00 horas.

HORARIO CONVIVENCIA ESCOLAR: Lunes a viernes: 10.00 – 11.00 horas.

RETIRO DE ESTUDIANTE EN HORARIO DE CLASES	
Intervinientes	Procedimiento
Portería o paradocente	● Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia. ● Importante informar al apoderado que los retiros no podrán ser en horarios de recreos, almuerzo y ni cercanos al horario de entrada o salida de los estudiantes. ● Verificar que el retiro sean en los siguientes horarios señalados: <u>Pre básica y Primer ciclo:</u> Lunes a Jueves: 10:10 a 11:15 12:00 a 12:30 14:30 a 15:00 Viernes: 10:10 a 11:15 12:00 a 12:30 <u>Segundo ciclo:</u> Lunes a Jueves: 10:10 a 11:15 12:00 a 12:30 14:30 a 15:00 Viernes: 10:10 a 11:15 12:00 a 12:30 <u>Educación Media:</u> Lunes a Jueves: 10:35 a 12:05 12:20 a 13:50 14:45 a 15:30 Viernes : 10:35 a 12:05 12:20 a 12:30 SI EL APODERADO ACUDE FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO DEBE ESPERAR HASTA EL HORARIO MÁS PRÓXIMO DE RETIRO ● Funcionario/a deberá solicitar Carnet de Identidad de apoderado/a o quien retira para el registro de nombre, Rut, firma e identificación, fecha y hora de retiro en “Libro de Registro de Retiro de estudiantes”. Llamar mediante radio a inspección o paradocente, los cuales buscarán al estudiante en su sala de clases. Atender a la solicitud de portería para ir en búsqueda del estudiante que se debe retirar. ● Llevar al profesor del aula un ticket de retiro, para el docente consigne en libro de clases. ● Acompañar al estudiante a portería al encuentro de su apoderado.

RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE CONTINGENCIA

Solo en caso de urgencia de contingencia nacional o en el establecimiento, se podrán retirar los estudiantes en horario continuado.

PRE BASICA Y PRIMER CICLO :

Intervinientes:

- **Inspectoría General:** Supervisará el retiro de los estudiantes
- **Convivencia escolar y Equipo de Gestión:** Se encarga de la contención de los apoderados
- **Paradocentes, Asistentes de aula, Profesores sin jefatura y Equipo de Integración:** Se encargará de los cursos dentro de la sala de clases (Previamente de Designado).
- **Profesora jefe:** Realizará retiro de estudiante en puerta con cada apoderado

UNA ASISTENTE POR NIVEL SERÁ LA ENCARGADA DE MOVILIZAR A LOS ESTUDIANTES EN SU SALIDA

Procedimiento:

En caso de crisis, se establece el retiro de los estudiantes en la entrada principal del establecimiento, en donde los apoderados se formarán por nivel.

En la entrada se encontrarán los profesores jefes solicitando firma de quien retira.

***Se tendrá una nómina con los datos del estudiante y persona autorizada para el retiro. (copia en : libro de clases, sala de clases e integración , inspectoría)**

Solo en caso de crisis un apoderado puede retirar a más de un estudiantes

Entrega y comunicado de retiro:

Inspectoría General o Dirección

Contención de estudiantes: Se realizará la contención de los estudiantes en primer lugar en la sala de clases, luego por Nivel.

***En caso que la crisis se realice durante recreo, se tocará el timbre para dar término al recreo y activación este protocolo.**

***En caso de sismo o terremoto que no se puede devolver a la sala, se mantendrá a los estudiantes en zona de seguridad y desde ahí se realizara los retiros, según indica PISE.**

SEGUNDO CICLO

Intervinientes:

- **Inspectoría General:** Supervisará el retiro de los estudiantes
- **Convivencia escolar y Equipo de Gestión:** Se encarga de la contención de los apoderados

- **Paradocentes:** Se encargará de efectuar y dejar registro de los estudiantes que se retiran. (un paradocente por nivel)
- **Docentes:** Cada profesor jefe con su curso y los profesores sin jefatura apoya inspectoría al retiro de los estudiantes.

Procedimiento:

En caso de crisis, se establece el retiro de los estudiantes en la salida oriente del segundo ciclo.

Los paradocentes se ubicarán en la salida del segundo ciclo (con mesas, nóminas y radios para que la comunicación sea más fluida)

*Se tendrá una nómina con los datos del estudiante y el apoderado, se debe agregar una columna nueva en la cual se establezca otra persona retira.

***Solo en caso de crisis un apoderado puede retirar a más de un estudiantes* Entrega y**

comunicado de retiro:

Inspectoría General y/o Dirección

Contención de estudiantes: Se realizará la contención de los estudiantes en primer lugar en la sala de clases, luego por Nivel.

*En caso que la crisis se realice durante recreo, se tocará el timbre para dar termino al recreo y cada profesor jefe ira a su sala.

***En caso de sismo o terremoto que no se puede devolver a la sala, se mantendrá a los estudiantes en zona de seguridad y desde ahí se realizara los retiros.**

ENSEÑANZA MEDIA:

Intervinientes:

- **Inspectoría General:** Supervisará el retiro de los estudiantes
- **Convivencia escolar y Equipo de Gestión:** Se encarga de la contención de los apoderados
- **Paradocentes:** Se encargará de efectuar y dejar registro de los estudiantes que se retiran. (un paradocente por nivel)
- **Docentes:** Cada profesor jefe con su curso y los profesores sin jefatura apoya inspectoría al retiro de los estudiantes.

Procedimiento:

En caso de crisis, se establece el retiro de los estudiantes en la salida principal.

- Los paradocentes se ubicarán en la salida (con mesas, nóminas y radios para que la comunicación sea más fluida)

- Se tendrá una nómina con los datos del estudiante y el apoderado, se debe agregar una columna nueva en la cual se establezca que otra persona retira.

Solo en caso de crisis un apoderado puede retirar más de un estudiantes

Entrega y comunicado de retiro:

Inspectoría General y/o Dirección

Contención de estudiantes: Se realizará la contención de los estudiantes en primer lugar en la sala de clases, luego por Nivel.

*En caso que la crisis se realice durante recreo, se tocará el timbre para dar termino al recreo y cada profesor jefe ira a su sala.

***En caso de sismo o terremoto que no se puede devolver a la sala, se mantendrá a los estudiantes en zona de seguridad y desde ahí se realizara los retiros.**

ENTREGA DE MATERIALES, COLACIONES, ALMUERZOS Y LICENCIA MÉDICAS	
Intervinientes	Procedimiento
Portería o parodocente.	• Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia. • Según el caso se especificará al apoderado: <u>Materiales:</u> No se recibirán útiles ni trabajos olvidados fuera de horario. <u>Almuerzos y colaciones:</u> Se recibirán entre : las 12:00 y 12:20 Pre básica las 12:00 y 12:30 Enseñanza Básica las 13:00 y 13:45 Enseñanza Media *La colación debe venir marcada con el nombre y curso del estudiante. No se recibirán en portería delivery para los estudiantes. <u>Licencias médicas o justificativo de atención médica:</u> Se recibirán licencias médicas o justificativos en portería. El funcionario que la reciba, deberá registrar en “Libro de registro de licencias médicas” la fecha de entrega, nombre y rut de quien entrega, días de duración de la licencia con fecha de inicio y finalización. En ningún caso el apoderado hace ingreso al establecimiento.

ANEXOS

 Complejo Educacional Consolidada CITACIÓN DE APODERADO/A Nombre del estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Citado por: _____ COPIA DE INSPECTORÍA	 Complejo Educacional Consolidada CITACIÓN DE APODERADO/A Nombre del estudiante: _____ Curso: _____ Fecha: _____ Hora: _____ Citado por: _____ PRESENTAR ESTA CITACION EN PORTERÍA Solo se respetarán 15 minutos de atraso.
--	--

ANEXO 2



ANEXO 3

 Complejo Educacional Consolidada Solicitud de ingreso extraordinario. Nombre del apoderado: _____ Profesor/a, asistente que solicita el ingreso: _____ Curso: _____ Motivo del ingreso: _____ Fecha: _____ Hora: _____	 CORPORACIÓN MUNICIPAL EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
--	--

ANEXO 4

	Completar Edificacional Consolidada	
Solicitud de Atención de Apoderado/a		
Nombre del estudiante: _____		
Nombre del apoderado/a: _____		
Curso: _____		
Fecha: _____ Hora: _____		
Teléfono: _____		

ANEXO 5

Curso	Profesor	Horario
PK	Dixiana San Martín	Viernes 10.30 – 11.20
Kínder	Lucy Gutiérrez	Lunes 08.30 – 09.20
1ro A	Paulina Villalobos	Viernes 08.00 – 09.30
1ro B	Katherin Arteaga	Martes 09.50- 11.20
2do A	Catherine Tapia	Miércoles 10.00 – 11.15
2do B	Margot Sepúlveda	Jueves 08.00 – 09.15
2do C	Gloria Pozo	Miércoles 14.10 – 15.10
3ro A	Marta Maldonado	Martes 11.45 – 13.00
3ro B	Jacqueline Durán	Viernes 08.00 – 09.30
4to A	Jessica Sepúlveda	Lunes 14.10 – 15.10
4to B	Verónica Castro	Martes 08.15 - 09.15

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; 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 General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el 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:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

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

2- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a 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, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. 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 la 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. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, 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.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los

instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El 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.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

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

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
 - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
- e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a 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 de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante 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.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES
CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR – RETENCIÓN
ESCOLAR Y/O ASISTENCIA A CLASES.**

En relación a las orientaciones y propuestas emanadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), se implementa un **protocolo de Retención y asistencia escolar** que se presenten en un establecimiento educacional, con el objetivo de asegurar que los estudiantes puedan continuar sus estudios, adquirir competencias, desarrollar sus habilidades y proyectos de vida.

Las cifras socializadas por el MINEDUC encienden las alertas y permiten establecer lineamientos que fortalezcan los factores protectores de nuestros estudiantes frente a las adversidades que puedan presentar sus familias. En Chile la población de 5 a 21 años que ha desertado del sistema escolar llega a 186.723 niños, niñas y jóvenes (MINEDUC, 2020).

En cuanto a la normativa vigente, se regula bajo la Ley Nº20.370 General de Educación, estableciendo:

Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En nuestro establecimiento, es fundamental tener el presente protocolo con la finalidad de prevenir y resguardar el derecho a la educación de los y las estudiantes, dando un sentido de pertenencia a la comunidad educativa del Complejo Educacional Consolidada, para ello es necesario realizar un acompañamiento integral, identificando a tiempo aquellos estudiantes que están en riesgo de desertar, para estos casos se debe promover su asistencia, como requisito clave para que los NNA adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera desarrollen durante su etapa escolar, según el Curriculum se debe considerar:

- *Promover la asistencia y entrega de apoyo académico a los estudiantes en riesgo a desertar.*
- *Asignar tutores personalizados y apoyo psicosocial a los estudiantes en riesgo a desertar.*
- *Ofrecer alternativas para que cada estudiante experimente la vida escolar de manera positiva, dando sentido de pertenencia.*
- *Cuidan que los estudiantes que están en riesgo de desertar se sientan seguros en el establecimiento.*
- *Orientar a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.*
- *Dar flexibilidad en casos excepcionales (problemas familiares, de salud, embarazo, entre otros) adoptando contenidos y horarios.*
- *Fomentar la formación de los docentes y materias relacionados con ausentismo y deserción escolar.*

- *Realizar un seguimiento a los estudiantes que se cambian de colegio, exigiendo a los apoderados, documentos que certifiquen que efectivamente continúan con sus estudios. (Currículum Nacional, Mineduc)*

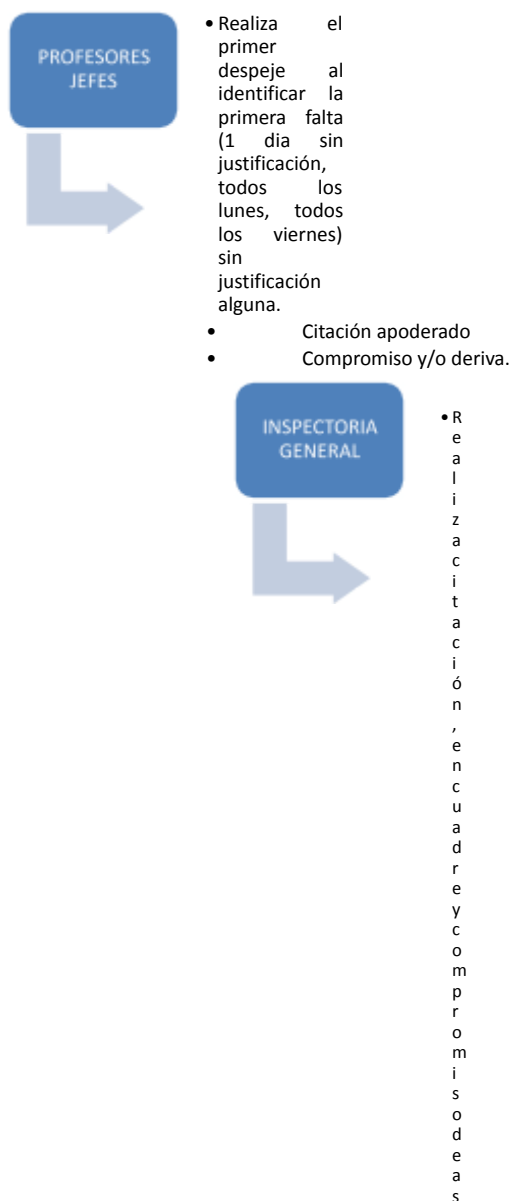
En cuanto al porcentaje de asistencia escolar que rige en Chile, se establece a través del indicador de Asistencia escolar el que considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año y que nos permite actuar de tal forma frente a cada caso.

Según el Currículum Nacional se contemplan las siguientes dimensiones:

- Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

□ PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR.

El objetivo de monitorear la asistencia, es detectar a tiempos aquellos estudiantes que se encuentren en posibles desertores escolares, en estos casos corresponde a la identificación de los estudiantes que se encuentren con **inasistencia reiterada** (bajo el 90% de asistencia) y la **inasistencia grave** (bajo el 85% de asistencia). Los profesionales que serán parte de este monitoreo son:





Profesor/a jefe:

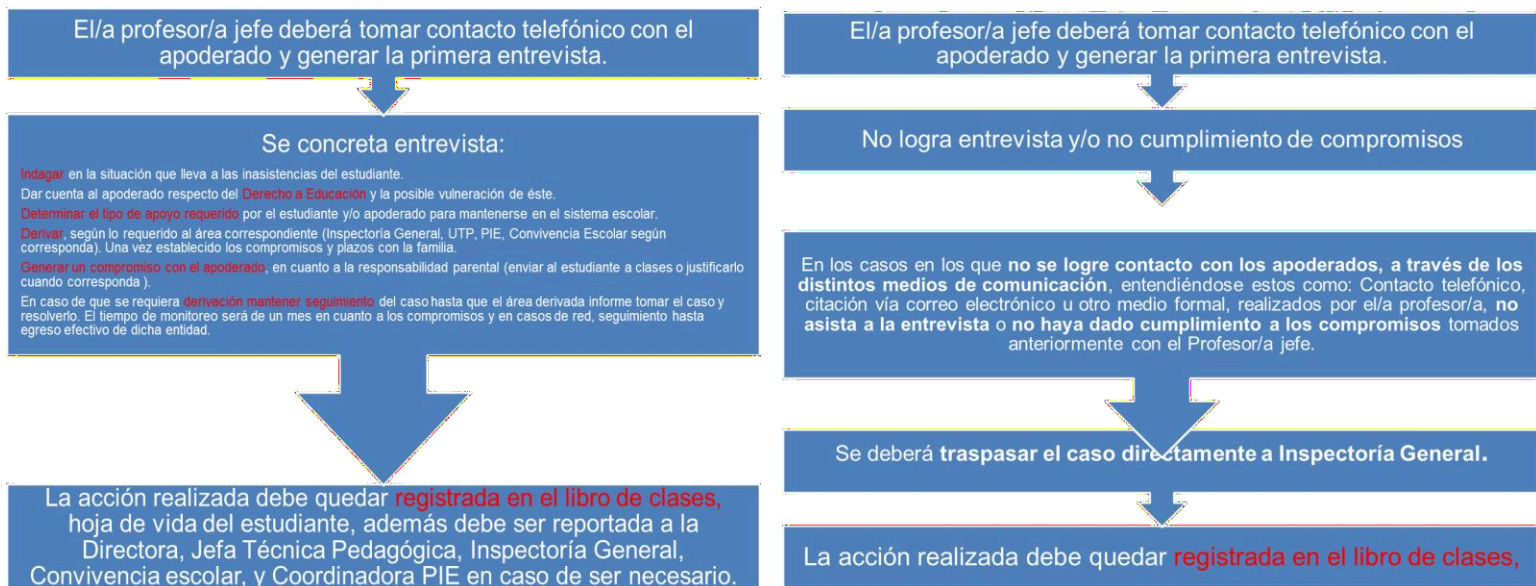
El/a profesor/a jefe tendrá una revisión semanal de la asistencia de los estudiantes de su curso, al identificar reiteradas inasistencias a clases sin justificación médica. Se deberá proceder de la siguiente manera:

- El/a profesor/a jefe deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la primera entrevista.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (Inspectoría General, UTP, PIE, Convivencia Escolar según corresponda). Una vez establecido los compromisos y plazos con la familia.
- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar

al estudiante a clases o justificarlo cuando corresponda).

- En caso de que se requiera derivación mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo. El tiempo de monitoreo será de un mes en cuanto a los compromisos y en casos de red, seguimiento hasta egreso efectivo de dicha entidad.
- En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados, a través de los distintos medios de comunicación**, entendiéndose estos como: Contacto telefónico, citación vía correo electrónico u otro medio formal, realizados por el/a profesor/a, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con el Profesor/a jefe, se deberá **traspasar el caso directamente a Inspectoría General**.

La acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante, además debe ser reportada a la Directora, Jefa Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia escolar, y Coordinadora PIE en caso de ser necesario.



Inspectoría general:

- El Inspector General deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la segunda instancia de entrevista presencial.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar. Los apoyos pueden estar orientados a aspectos: pedagógicos, sociales, psicológicos y/o con redes externas.
- Derivar la situación, según lo requerido al área correspondiente (Convivencia Escolar, UTP, PIE según corresponda). Dependiendo aquello de si está orientado a necesidad educativa, vulneración de derechos y/o compromisos con el apoderado/a.

- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda), a través de carta de compromiso y plan individual integral, además de registrar el apoyo y compromisos en la hoja de vida del estudiante.
- Si corresponde derivación, mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar la toma de este y mantener el monitoreo mensual con la entidad, hasta la finalización del proceso.
- En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados a través de los distintos medios de comunicación** realizados por el Inspector, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con Profesor/a jefe y/o Inspectoría se deberá **traspasar el caso directamente a Convivencia Escolar**.

La acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante y/o acta de inspectoría, además debe ser reportada a la Directora, Profesor/a Jefe, Jefa Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar y coordinadora PIE en caso de ser necesario.

Convivencia Escolar:

- Encargada de Convivencia Escolar deberá recibir la derivación para traspasar el caso a Trabajadora social.
- Trabajadora social deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la tercera instancia de entrevista.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración que se estaría generando.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (UTP, PIE, Acción social, Unidad de asentamiento, Centro de salud, USIE, OPD, Programas para el fortalecimiento de habilidades parentales, Tribunal de Familia según corresponda).
- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda).
- En el caso que corresponda derivación mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo.

En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados a través de los distintos medios de comunicación** realizados por la Trabajadora social, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con Profesor/a jefe y/o Inspectoría, se deberá generar **Visita domiciliaria**.

Trabajadora social / Visita domiciliaria:

Se dará paso a la activación del Protocolo de Visitas Domiciliarias *“Planificación de la visita, formulación de hipótesis, la llegada al domicilio, identificación del adulto responsable, exponer los motivos de la visita, ejecutar la visita, fase crítica, confrontación de la hipótesis, fase final y análisis*

de la información”. Con el objetivo de obtener, verificar o ampliar información sobre el estudiante y su familia.

- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración que se estaría generando.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (UTP, PIE, Acción social, Unidad de asentamiento, Centro de salud, USIE, OPD, Programas para el fortalecimiento de habilidades parentales, Tribunal de Familia según corresponda).
- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda)
- Al identificar una vulneración de derechos se apertura de forma inmediata una Medida de Protección, en un plazo no mayor a 24 horas, posterior a la visita domiciliaria.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo, o asistir a la audiencia si corresponde.

Toda acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante, acta de Trabajadora social, bitácora de visitas domiciliarias y reportada al Directora, Inspectoría General, Jefa Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar y coordinadora PIE en caso de ser necesario.

□ **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN ESCOLAR:**

PLAN DE INCENTIVO A LA ASISTENCIA.

Por otra parte, para que los y las estudiantes asistan a clases debemos generar instancias de incentivo a la asistencia y considerar los diez ámbitos del curriculum.

CURRICULUM NACIONAL	ACCIONES DE INTERVENCIÓN	ACCIONES A REALIZAR EN EL COLEGIO
Reforzar la conciencia en toda la comunidad escolar de la importancia de asistir a clases.	Realizar difusión del derecho a la educación, deber de los adultos responsables, el estado y el establecimiento además de la importancia de la asistencia a clases (aprendizaje, desarrollo de la voluntad, responsabilidad y perseverancia, haciendo ver que el desempeño disminuye cuando faltan a clases y puede perjudicar la relación con sus compañeros; les muestran que cada clase es necesaria y destacan lo que han aprendido; y les explican cómo el ser responsables los ayudará en su vida académica, laboral y personal en el futuro.) a través de volantes, dípticos, trípticos, infografías, físicas y virtuales.	Escuela para padres Convivencia escolar. Compromiso de asistencia. Convivencia escolar y Docentes en reuniones de apoderados.
Supervisan la asistencia y llevan a cabo un estudio cuidadoso e individualizado. Ponen especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia.	Monitoreo de asistencia realizada por el profesor jefe, inspectoría, convivencia escolar, para identificar a tiempo los casos posibles de deserción escolar. A través de reuniones y análisis de casos, revisión de certificados médicos u otros.	Profesores jefes semanalmente.
Involucran a los padres y apoderados.	Talleres, charlas, infografías para padres, madre y/o apoderados, sobre la importancia de que los alumnos asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.	Talleres focalizados Trabajadoras sociales.
Establecen un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.	Incentivos al curso con mejor asistencia, vincular con UTP otro beneficio posible. Promoviendo la responsabilidad de los estudiantes y la adquisición de hábitos y actitudes asociadas a ella, como la perseverancia, la planificación y la autodisciplina.	Lienzo al ingreso del ciclo Panel asistencia Diplomas por curso.
Diseñan intervenciones acordes con las causas de la inasistencia.	Realizar un trabajo focalizado de motivación y autoestima escolar, para aquellos estudiantes más críticos. Se activan las redes y/o apoyos necesarios para las y los estudiantes.	Talleres focalizados Duplicas psicosociales. Se recogen solicitudes de los cursos / docentes en reuniones integrales por ciclo.
Fortalecen las redes con la comunidad.	Activación de redes y/o apoyos que asistan al establecimiento a impartir charlas o actividades en función de la motivación escolar.	Trabajadoras sociales gestionan estos apoyos de redes externas con Charlas.

Abordan de manera sistemática el problema de "hacer la cimarra".	Reforzar y/o el RICE, sociabilizar acción consecuencia, el autocuidado. Generar medidas preventivas dentro del colegio.	Docentes reforzar y/o sociabilizar el RICE, acción consecuencia, el autocuidado. Dialogo formativo.
--	--	--

Aseguran que cada día en el colegio sea relevante y significativo para los estudiantes, en términos de aprendizaje, experiencias y relaciones interpersonales.	Trabajar sentido de pertenencia por parte del profesor jefe a través de actividades didácticas o talleres, según el nivel.	Docente trabajar sentido de pertenencia por parte del profesor jefe a través de actividades didácticas o talleres, según el nivel. Dialogo formativo.
Fomentan la puntualidad y otorgan cierta flexibilidad a los estudiantes.	Llamar al adulto responsable reforzando el ingreso puntual a clases constantemente hasta generar el hábito. Buscando las mejores opciones en base a sus necesidades.	Libro de atrasos en portería con paraprofesor a cargo, además del llamado a casa para alertar la situación. Inspectoría general es quien debe citar al apoderado e informar al docente.
Fomentan la formación de los docentes en materias relacionadas con el consentimiento y deserción escolar.	Talleres para profesores y/o funcionarios todos para reforzar la asistencia y puntualidad con las y los estudiantes del colegio.	Talleres para profesores y/o funcionarios todos para reforzar la asistencia y puntualidad con las y los estudiantes del colegio.

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS -
MEDIACIÓN ESCOLAR**

Como estrategia para mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se genera un protocolo de mediación escolar.

La mediación como estrategias de resolución de conflictos y mejora de las relaciones interpersonales, es un campo extendido a diversas áreas, una de ellas es educación. Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales y competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social. Aprender a vivir juntos da cuenta de una expectativa de sociedad democrática, respetuosa de las diferencias, inclusiva y pacificadora y de una dimensión del currículum escolar que se aborda transversalmente en todo proceso de formación de los estudiantes.

La buena convivencia permite desarrollar tanto habilidades personales como permitir climas propicios para el aprendizaje. Dentro de este contexto la Ley sobre violencia escolar, entiende la **buena convivencia escolar** como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Los conflictos conviven entre los actores educativos y generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE. En este sentido comenzamos afirmando que los conflictos interpersonales no siempre surgen por una infracción de norma, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por tanto, en estos casos no procede sancionar ni castigar, más bien generar otra condición para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución. Un primer paso es clarificar qué es un conflicto, reconocer cuál es su dinámica interna, conocer las posibles formas de abordarlo y finalmente, reconocer cuáles son las habilidades que se necesita desarrollar en la aplicación de una u otra técnica para su resolución, pues

marca una diferencia entre los establecimientos educacionales, aquella que es

capaz de abordarlos con un sentido de comunidad y acorde a la misión institucional. Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

La mediación aparece como una forma alternativa y pacífica de resolver los conflictos, es descrito como un método en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, definido como el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio, es necesario que las partes estén motivadas y de acuerdo en participar de un proceso de mediación.

Objetivos:

- Promover la resolución pacífica de conflictos.
- Estimular la capacidad de los alumnos a tomar decisiones y solucionar sus propios conflictos.
- Mejorar la autodisciplina y autoestima de las personas.
- Estimular y velar por la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

Equipo mediador:

Es un equipo formado por dupla psicosocial y/o Equipo de Convivencia Escolar. El rol del mediador es fomentar la comunicación entre las partes que se encuentran en conflicto, ayudando a su esclarecimiento.

Los mediadores deben cumplir con el siguiente perfil:

- Neutrales en sus intervenciones, procurando no favorecer o perjudicar a ninguna de las partes.
- No emite juicios, procurando mantener la objetividad en todo momento.
- Su opinión no afecta en trato con los participantes.
- Empatiza con las partes y usa técnicas de escucha activa.
- Mantiene una actitud de ayudar a las partes.
- Encauza visiones y soluciones realistas.
- Apoyar la mejora de la relación.
- Explora los intereses y necesidades de las partes.

Las principales habilidades para la mediación son:

- Escucha activa.
- Clarificar.
- Parafrasear.
- Reflejar.
- Resumir.
- Estructurar.
- Empatizar.

Además, el equipo mediador deberá considerar las siguientes etapas:

1. Sensibilización y difusión de este Protocolo.
2. Reuniones con los funcionarios.
3. Instalación de un centro de mediación escolar.
4. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

1. Identificación de un posible caso de mediación:

- Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, que no presenten aplicación de medida disciplinaria, determinadas en el RICE.
- Todo funcionario de la comunidad educativa que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, podrá ofrecer el proceso de mediación y completar el formulario para solicitar el apoyo.
- Cabe destacar que hay casos que no pueden ser mediables: ¿Cuándo será aconsejable no mediar? Cuando alguien asiste obligado, cuando la situación planteada constituye una falta grave, según Reglamento de Convivencia Escolar RICE, cuando no se colabora con el proceso voluntario que requiere la mediación y en caso que las personas aún están muy afectadas para hablar.

2. Como podrán acceder a una mediación:

- Cada ciclo tendrá una manera de solicitar una mediación:

CURSOS	MODALIDAD
Pre - kínder a cuarto año básico.	Dispondrán de un buzón al interior de su ciclo, en este buzón podrán depositar su solicitud de atención y/o apoyo en la resolución del conflicto. Esta solicitud será a través de un pequeño formulario que estarán impresos: - Nombre y curso del solicitante, detallar

	brevemente el conflicto y especificar con quien desea realizar esta mediación, nombre y curso. - Para aquellos estudiantes que no puedan escribir ni leer cada profesor podrá ofrecer este proceso y completar su formulario de solicitud.
Quinto año básico a cuarto año medio.	Dispondrán de formularios en oficina de UTP, Inspectoría y sala de profesores, los que deberán ser entregados en convivencia escolar para la solicitud de atención y/o apoyo en la resolución del conflicto.

Cabe destacar que cada ciclo contará con una bitácora en la que debe quedar registro de cada mediación realizada. En esta se debe especificar todos los antecedentes solicitados, detalle del conflicto, los compromisos adquiridos, nombre y firma de quien realizó la mediación, para su posterior monitoreo.

3. *Procedimiento de la mediación:*

La mediación pasará por tres momentos:

PASOS DE LA MEDIACIÓN

1. Premediación: Se presenta la necesidad de mediar un problema, creando las condiciones que permita dar paso a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, recopilación de información. En esta fase se realiza una reunión por separado con cada persona en conflicto, en busca de una descarga emocional previa a la mediación conjunta. Se trata de la primera toma de contacto y conocimiento de los mediadores/as y cada parte, situar el conflicto, ¿Dónde, cómo, cuándo? Se explica el mecanismo de la mediación y se hace un relato del conflicto sus consecuencias.
--

2.

Mediación:

Encuadre: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación, voluntariedad, respeto, confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto. Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación, crear clima de diálogo y de confianza.

Exposición de las partes: Las partes expresan qué ha pasado, desde sus perspectivas, declarando sus sentimientos, debe propiciar un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no valorar, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira.

Identificación: Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto. Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes. Se pueden pedir aclaraciones, o preguntas abiertas y cerradas, parafrasear, reflejar sentimientos, resumir, estructurar el conflicto y definirlo.

Búsqueda de soluciones: Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, planteando, evaluando y seleccionando la solución más satisfactoria, justa y posible. Se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Se pide a las personas en conflicto, por parte de los mediadores/as, que realicen una lluvia de ideas sobre posibles soluciones al conflicto.

Acuerdo: Establecer las condiciones de la aplicación de la solución; ¿Quién hace qué?, ¿cómo?, ¿cuándo y dónde? Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado. Se elige una solución, se analiza y se redacta un acuerdo para su firma. Mantener imparcialidad en el acuerdo y realizar seguimiento del mismo.

Cierre: Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito. Documento que deberá firmarse por todos (Documento de la Bitácora).

3. Después de la mediación:

En el caso que se haya logrado la mediación, los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Inspectoría General para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados. Se debe realizar un seguimiento del caso, estipulando la fecha de revisión en la bitácora.

4. Acciones a considerar en la Mediación.

Preparación de la mediación:

- ✓ La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá; contar con un espacio neutro y adecuado para las mediaciones, cuidando la ubicación de las partes, evitando las posiciones enfrentadas, idealmente mesa redonda.



- ✓ Revisar los buzones, ordenar los formularios y organizar las mediaciones solicitadas.
- ✓ Buscar en las respectivas salas a los estudiantes que solicitaron las mediaciones para poder llevarlas a cabo.

Durante la mediación:

- ✓ Presentación del mediador/a y de las partes.
- ✓ El mediador/a realiza una breve explicación del objetivo del proceso de mediación.
- ✓ El mediador/a explica su rol que es facilitador de la comunicación, imparcialidad y confidencialidad.
- ✓ La responsabilidad de la resolución descansa en las partes en conflicto, los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.
- ✓ Normas y características del procedimiento:

Voluntariedad

Confidencialidad, todo lo que digan aquí será confidencial (esperar respuesta por parte de ambos).

Colaboración/Implicación, escucharse el uno al otro y no interrumpirse, harán un esfuerzo en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros.

Respeto, no utilizar lenguaje ofensivo.

Imparcialidad, cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos).

Después de la mediación:

- ✓ Revisar mediaciones realizadas anteriormente para poder hacer seguimiento de estas.
- ✓ Una vez realizada la mediación, el mediador debe tener dejar todo el registro en la Bitácora de Mediaciones Escolares correspondiente a su ciclo
- ✓ Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a jefe respectivo y coordinación de ciclo respectivo.

XV. PROTOCOLO INSTITUCIONAL

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

LEY 21.801

El presente protocolo regula el uso de dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento educacional, promoviendo ambientes seguros, enfocados en el aprendizaje, el bienestar socioemocional y la convivencia escolar.

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer normas claras respecto al uso de dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento, promoviendo el resguardo del ambiente pedagógico, la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 21.801.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Ley sobre Violencia Escolar.
- Normativa sobre convivencia y ciudadanía digital.

3. PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

- Protección del aprendizaje.
- Uso responsable de tecnologías.
- Prevención del ciberacoso.
- Resguardo de la salud mental.
- Fomento de la interacción social presencial.
- Enfoque formativo y preventivo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo aplica a estudiantes, funcionarios y apoderados durante su permanencia en el establecimiento.

Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos celulares, tablets, smartwatch, audífonos inteligentes y cualquier equipo con conectividad personal.

5. REGLA GENERAL

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales durante toda la jornada escolar y en cualquier espacio del establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer guardados y en silencio.

6. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

Podrá autorizarse el uso excepcional de dispositivos en casos de NEE acreditadas, monitoreo médico, uso pedagógico planificado, seguridad familiar o emergencias.

Toda excepción deberá contar con autorización formal de Dirección.

7. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

1. Solicitud formal del apoderado.
2. Registro institucional.
3. Evaluación técnica.
4. Resolución escrita.
5. Notificación y firma de compromiso.

8. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS

Primera detección: diálogo formativo y retiro temporal.

Segunda detección: amonestación escrita y citación de apoderado.

Reincidencia: suspensión y derivación a convivencia escolar.

9. FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Se considerarán graves o gravísimas las grabaciones no autorizadas, ciberacoso, amenazas digitales, difusión de contenido íntimo o copia en evaluaciones.

10. RESPONSABILIDADES

Los estudiantes deberán respetar el protocolo.

Los apoderados deberán reforzar las normas institucionales.

Los funcionarios deberán aplicar las medidas formativas y resguardar el cumplimiento del procedimiento.

11. PLAN DE CIUDADANÍA DIGITAL

El establecimiento desarrollará talleres, capacitaciones y acciones preventivas sobre uso responsable de tecnologías y prevención de riesgos digitales.

12. REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Toda actuación deberá quedar respaldada mediante actas, entrevistas, hojas de vida e informes institucionales.

13. CONSIDERACIONES FINALES

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

LEY N° 21.801

PASO A PASO DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO

Regular el uso de dispositivos electrónicos en el establecimiento para resguardar el ambiente de aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

-  **Estudiantes:** Prohibición general en todos los niveles (Parvularia, Básica y Media).
-  **Personal:** Uso restringido a fines pedagógicos, administrativos o de emergencia.
-  **Apoderados:** Prohibición durante su permanencia en el establecimiento.
-  **Dispositivos:** Smartphones, tablets, smartwatches y cualquier equipo con conectividad personal.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- ✓ Protección del aprendizaje y bienestar.
- ✓ Fomento de la interacción social y el encuentro presencial.
- ✓ Reducción de distracciones en el aula.
- ✓ Uso responsable y ético de la tecnología.
- ✓ Aplicación justa y formativa del protocolo.

1 DETECCIÓN



Un funcionario detecta que un estudiante está usando un dispositivo electrónico en contravención de la norma.

Responsable:
Cualquier funcionario del establecimiento.

2 INTERVENCIÓN INMEDIATA



El funcionario solicita al estudiante guardar y entregar el dispositivo. Si el estudiante se niega, se informa que se aplicará el protocolo.

Responsable:
Funcionario que interviene.

3 REGISTRO DEL HECHO



El funcionario completa el Registro de Incidente, detallando: fecha, hora, lugar, descripción del hecho y medidas adoptadas.

Responsable:
Funcionario que interviene.

4 COMUNICACIÓN



Se informa al estudiante que el apoderado será notificado de la situación.

Responsable:
Funcionario que interviene e Inspectoría General.

5 RESGUARDO DEL DISPOSITIVO



El dispositivo es entregado a Inspectoría General para su resguardo seguro. Se entrega un comprobante de recepción al estudiante (si corresponde).

Responsable:
Inspectoría General.

6 CONTACTO AL APODERADO



Inspectoría General contacta al apoderado para informar la situación y solicitar su retiro al establecimiento.

Responsable:
Inspectoría General.

7 RETIRO DEL DISPOSITIVO



El apoderado se presenta en el establecimiento y firma el registro de retiro del dispositivo. Se deja constancia escrita del hecho.

Responsable:
Inspectoría General.

8 APLICACIÓN DE MEDIDAS



Según la frecuencia y gravedad, se aplican las medidas formativas o sanciones establecidas en el RICE.

Responsable:
Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.

9 SEGUIMIENTO FORMATIVO



El Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento con el estudiante para promover hábitos de uso responsable de la tecnología.

Responsable:
Encargado de Convivencia Escolar.

10 REGISTRO Y TRAZABILIDAD



Toda la información del proceso se registra en la ficha del estudiante y en la plataforma institucional.

Documentos asociados:

- Registro de Incidente
- Comprobante de Retiro
- Comunicación al Apoderado
- Medidas Aplicadas

Responsable: Inspectoría General.

11 REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA



El establecimiento revisa periódicamente la aplicación del protocolo para realizar ajustes y mejoras en conjunto con la comunidad educativa.

Responsable:
Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.

MEDIDAS SEGÚN FRECUENCIA

1ª OCURRENCIA

- Amonestación verbal.
- Entrega del dispositivo al apoderado.

2ª OCURRENCIA

- Amonestación escrita.
- Entrega del dispositivo al apoderado.
- Reflexión formativa.

3ª OCURRENCIA O MÁS

- Medidas disciplinarias progresivas según RICE.
- Posible suspensión del uso de dispositivos en actividades pedagógicas autorizadas.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES



La aplicación del protocolo siempre será de carácter formativo y respetuoso.



El resguardo del dispositivo garantiza la seguridad y evita el mal uso.



Se garantiza el debido proceso, la comunicación al apoderado y el derecho a ser escuchado.



IMPORTANTE: Este protocolo se aplica sin perjuicio de las acciones pedagógicas, formativas y de apoyo socioemocional que el establecimiento implemente para promover el uso responsable y consciente de la tecnología.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Ley N° 21.801

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se dicta en cumplimiento de la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación N° 20.370, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Su finalidad es resguardar un ambiente adecuado para el aprendizaje, proteger la convivencia escolar, fortalecer la salud mental de los estudiantes y fomentar la interacción social presencial como pilar del desarrollo integral. Se reconoce la educación digital como un principio rector del sistema educativo, promoviendo el uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Establecer las condiciones, alcances y límites de la prohibición de uso de dispositivos móviles para todos los miembros de la comunidad educativa, diferenciando por niveles educativos (parvularia, básica y media) y espacios escolares.

Definir un procedimiento claro, objetivo y transparente para la autorización de uso excepcional de dispositivos en los casos contemplados por la ley: necesidades educativas especiales, condiciones de salud, emergencias, uso pedagógico y razones de seguridad personal o familiar.

Resguardar la concentración, la participación activa y el desarrollo normal de las actividades pedagógicas, evitando las interrupciones y distracciones derivadas del uso indiscriminado de dispositivos electrónicos.

Definir medidas progresivas que privilegien el diálogo, la reflexión y el aprendizaje por sobre la sanción punitiva, asegurando la aplicación consistente y no discriminatoria del protocolo.

Establecer condiciones claras para el uso de dispositivos con fines educativos en educación básica y media, asegurando que responda a objetivos de aprendizaje planificados y sea supervisado por el docente.

3. PERSONAS A QUIENES SE LE APLICA

El protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa:

Actor	Aplicación
Estudiantes (educación parvularia, básica y media)	Prohibición general de uso, con excepciones autorizadas
Apoderados	Prohibición de uso durante su permanencia en el establecimiento
Docentes	Uso restringido a fines pedagógicos, administrativos o de emergencia
Asistentes y funcionarios	Uso restringido a fines laborales o de emergencia

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, consultar contenidos digitales o interactuar en redes sociales y plataformas digitales.

Comprende: teléfonos inteligentes (smartphones), tablets con conectividad, relojes inteligentes con capacidad de comunicación y cualquier otro dispositivo con funcionalidades similares de conectividad.

5. REGLA GENERAL DE PROHIBICIÓN

5.1 Ámbito temporal y espacial

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales a todos los miembros de la comunidad educativa:

- I. Durante toda la jornada escolar.
- II. En cualquier espacio del establecimiento (salas de clases, patios, pasillos, biblioteca, casino, baños, etc.).
- III. En actividades escolares oficiales realizadas fuera del establecimiento (paseos, salidas pedagógicas, ceremonias, etc.).

5.2 Excepción funcional para el personal del establecimiento

Se exceptúa de la prohibición general a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios, quienes podrán utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar exclusivamente para los siguientes fines:

Tipo de uso	Descripción
Pedagógico	Acceso a recursos didácticos, aplicaciones educativas incluidas en planificaciones, registro de experiencias pedagógicas.
Administrativo	Gestión de aula, registro de asistencia, comunicación con inspectoría, UTP o Dirección. Registro fotográfico de actividades, muestras, ferias u otros relacionados.
Comunicación institucional	Coordinación con otros estamentos del establecimiento y con apoderados a través de canales oficiales (correo electrónico, llamada telefónica y RRSS).
Emergencia	Atención o reporte de situaciones que impliquen riesgo para la integridad de personas y/o situaciones personales urgentes de los funcionarios.

El uso autorizado al personal deberá ser discreto, proporcional y no interferirá con la supervisión y atención debida a los estudiantes

6. CATÁLOGO DE EXCEPCIONES LEGALES

Las excepciones a la prohibición general son de derecho estricto y no constituyen una facultad discrecional del estudiante. Según el Artículo 10 bis de la LGE, solo se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso de dispositivos electrónicos. Lo anterior, según lo dispuesto por la Ley General de Educación, que establece para los establecimientos educacionales el deber de considerar mecanismos, condiciones y consecuencias aplicables al uso de los dispositivos como a las excepciones establecidas en sus Reglamentos Internos, conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Educación.

En todos los casos, la aplicación de estas excepciones deberá orientarse por los principios de equidad, bienestar integral de los estudiantes, protección de derechos y sentido formativo

de la normativa, evitando prácticas discrecionales y asegurando coherencia con los fines educativos establecidos por la Ley General de Educación.

7. PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIONES LEGALES

"Las excepciones a la regla general deberán ser autorizadas expresamente por la Dirección, conforme al siguiente procedimiento:

1. **SOLICITUD:** El apoderado presenta solicitud escrita en oficina de Dirección, a través de "Formulario de solicitud de excepción para uso de dispositivos electrónicos" indicando la causal invocada y adjuntando los antecedentes que la respalden (certificados, informes, etc.).
2. **REGISTRO:** Secretaría registra la solicitud, otorga comprobante de recepción y deriva a Dirección en un plazo máximo de 24 horas hábiles.
3. **EVALUACIÓN:** La Dirección analiza la solicitud en un plazo de 5 días hábiles, pudiendo solicitar informes complementarios a profesionales del establecimiento (psicólogo, inspector, etc.).
4. **RESOLUCIÓN:** Dirección emite resolución fundada por escrito, indicando:
 - Si se autoriza o rechaza la solicitud.
 - En caso de autorización: alcance, duración (plazo determinado) y condiciones específicas de uso.
 - En caso de rechazo: fundamentos y posibilidad de reconsideración.
5. **NOTIFICACIÓN:** Se notifica al apoderado mediante comunicación escrita (cuaderno, correo o documento físico), dejando constancia de la recepción.
6. **REGISTRO:** Las autorizaciones vigentes se incorporan en un registro especial, accesible para inspectoría y docentes.
7. **REVISIÓN:** Las autorizaciones caducan automáticamente al término del plazo concedido.

8. MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO Y PROTOCOLO DE RETIRO TEMPORAL

El incumplimiento de la prohibición de uso de dispositivos móviles será considerado infracción a las normas de convivencia escolar y se sujetará al siguiente procedimiento:

PRIMERA DETECCIÓN:

- El funcionario que detecte el uso no autorizado solicitará al estudiante guardar el dispositivo y/o informará a inspectoría de lo ocurrido en el caso de necesitar apoyo
- Si persiste, procederá al retiro temporal del dispositivo, el cual deberá ser apagado en presencia del estudiante.
- El dispositivo será custodiado en Inspectoría, registrando en un libro de custodia: fecha, nombre del estudiante, curso, descripción del equipo y nombre del funcionario que retira.
- Se aplicará diálogo formativo y se registrará la falta en hoja de vida del estudiante.
- Inspectoría contactará al apoderado para informar de lo ocurrido, se entregará al finalizar la jornada escolar el dispositivo eléctrico al estudiante.

SEGUNDA DETECCIÓN (mismo año escolar):

- Retiro temporal del dispositivo siguiendo el mismo procedimiento.
- Aplicación de amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Citación obligatoria al apoderado y compromiso por escrito de reforzar la norma en el hogar.

TERCERA DETECCIÓN O REINCIDENCIA GRAVE:

- Retiro temporal del dispositivo siguiendo el mismo procedimiento.
- Aplicación de medida disciplinaria de mayor entidad (suspensión de hasta 5 días, trabajo comunitario formativo, u otra contemplada en el reglamento).
- Derivación a Convivencia Escolar para acompañamiento y compromiso de cambio.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El establecimiento no asume responsabilidad por daños, extravío (robo y/o hurto) o deterioro de los dispositivos retirados o ingresados sin autorización.
- La custodia no implica transferencia de dominio ni responsabilidad por fallas técnicas preexistentes.
- Todas las medidas tendrán un enfoque formativo, privilegiando la reflexión y el aprendizaje sobre la sanción punitiva.

9. DEBIDO PROCESO Y DESCARGOS

Toda investigación deberá respetar el debido proceso:

- El estudiante implicado tendrá derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos antes de cualquier sanción.
- Se le informará claramente de la falta que se le imputa.
- Recopilación de antecedentes de manera objetiva y reservada.
- Se registrará por escrito su versión de los hechos.

**** El plazo de investigación es de 5 días hábiles, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento donde se declare la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos surgidos por la conducta asociadas al incumplimiento del Protocolo sobre uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales.

10. NOTIFICACIÓN A APODERADOS, PADRES Y/O TUTORES

- Toda citación, sanción o resolución será notificada por escrito (libro de clases, registro de entrevistas, correo electrónico o carta certificada).
- Se dejará constancia de recepción mediante firma del apoderado o acuse de recibo, o respaldo que corresponda.

11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (de acuerdo a Cuadro de Faltas y Protocolos asociados a Ley 21.801)

12. MEDIDAS FORMATIVAS: FORMACIÓN Y CULTURA DIGITAL RESPONSABLE

El establecimiento implementará anualmente un plan de formación en ciudadanía digital responsable, que incluirá:

Actividad	Audiencia	Frecuencia
Charlas y talleres sobre riesgos digitales, ciberacoso, uso saludable de pantallas	Estudiantes	Al menos 1 vez al año
Capacitación para incorporar educación digital en el currículum	Docentes	Al menos 1 vez al año
Escuela para familias con orientaciones sobre supervisión parental	Apoderados	Al menos 1 vez al año
Campañas de difusión mediante afiches, comunicados y redes sociales institucionales	Comunidad educativa	Semestral
Actividades de interacción social en recreos (torneos deportivos, juegos de mesa, talleres artísticos)	Estudiantes	Permanente

13. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

13.1 Entrada en vigencia

El presente protocolo entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación por el Director y su incorporación al Reglamento Interno del establecimiento.

13.2 Revisión periódica

Será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo proponer ajustes a la Dirección.

13.3 Modificaciones

Cualquier modificación deberá ser informada a toda la comunidad educativa con al menos 15 días de antelación a su entrada en vigencia.

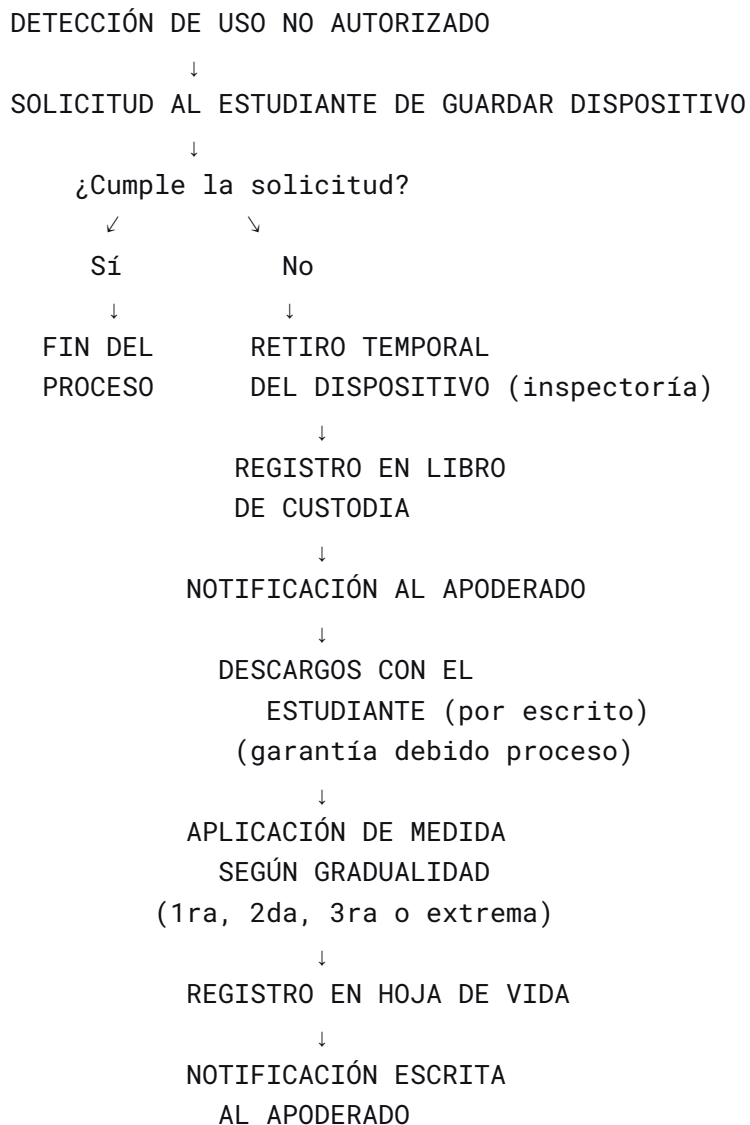
13.4 Normativa aplicable

Este protocolo se dicta en conformidad con:

- Ley N° 21.801 (modificatoria de la Ley General de Educación N° 20.370)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (vigente hasta junio de 2026)
- Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez y Adolescencia)
- Ley N° 21.809 (Buen Trato y Convivencia, vigente desde julio de 2026)
- Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento

14. ANEXOS

A) FLUJOGRAMA RESUMEN PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN USO NO AUTORIZADO DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS



B) FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXCEPCIÓN PARA USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Ley N° 21.801. Año Escolar 2026

Fecha de Solicitud: _____/_____/2026

INSTRUCCIONES IMPORTANTES:

1. Completar el formulario con letra clara y legible.
2. Adjuntar la documentación requerida según la causal invocada.
3. Entregar en Inspectoría General del nivel correspondiente.
4. Plazo máximo de entrega: 31 de marzo de 2026.
5. La autorización será comunicada al apoderado una vez revisada y resuelta por el equipo de gestión.
6. Las autorizaciones tienen carácter temporal y pueden ser revocadas si se incumplen las condiciones establecidas.

1.- Datos del estudiante	
Nombre Completo	
RUN	
Curso	
Nivel Marque con una X (equis) según corresponda	☐ Educación Parvularia ☐ Educación Básica ☐ Educación Media
2.- Datos del Apoderado solicitante	
Nombre Completo	
RUN	
Parentesco	
Teléfono de Contacto	
Correo Electrónico	

3.- Causal de Excepción solicitada	Marque con una X (equis)
---	--------------------------

	la opción requerida
A) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Uso como ayuda técnica para el aprendizaje.	☐
B) Razones de Salud: Monitoreo de enfermedad o condición médica.	☐
C) Seguridad Personal: Solicitud fundada por razones de seguridad personal o familiar.	☐
4. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD: Describa brevemente la situación que motiva esta solicitud 	

IMPORTANTE: La causal "Emergencias, desastre o catástrofe" no requiere solicitud previa, pues opera automáticamente ante la ocurrencia del evento calificado por la autoridad.

5.- Documentos Adjuntos	Marque con una X (equis) la opción requerida
A) Certificado emitido por profesional competente que acredite la necesidad de uso como ayuda técnica para el aprendizaje (NEE).	☐
B) Certificado médico que acredite la necesidad de monitoreo de salud	☐
C) Antecedentes que acrediten la situación de riesgo (medidas cautelares, programas de protección, informes de tribunales o servicios sociales, etc.)	☐

6.- Condiciones de Uso Solicitadas	Especificación
A) El dispositivo se utilizará para:	
B) Lugar donde se requerirá el uso:	
C) Horarios o momentos específico y Profesional/Asistente Responsable:	
D) Duración estimada de la excepcionalidad	Desde : ____/____ Hasta ____/____ 2026

7.- Declaración del Apoderado

Declaro

1. Todos los datos proporcionados en este formulario son verídicos.
2. Los documentos adjuntos son auténticos y corresponden a la causal invocada.
3. Me comprometo a supervisar que el uso del dispositivo por parte de mi pupilo/a se limite estrictamente al fin autorizado.
4. Asumo la responsabilidad por las consecuencias del uso indebido del dispositivo, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Entiendo que la sola presentación de esta solicitud no constituye autorización, y que debo esperar la resolución formal de la Dirección.

Firma del Apoderado

8.- Resolución del Equipo de Gestión (Espacio reservado para uso exclusivo del establecimiento)

☐ Autorizado	☐ Rechazado
Plazo de vigencia: Desde : ____/____ Hasta ____/____ 2026	En caso de Rechazo, fundamentos: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Condiciones específicas: _____ _____ _____	
Observaciones: _____ _____ _____	

C) CONDUCTAS INCORPORADAS AL CUADRO DE FALTAS

CUADRO DE FALTAS

A continuación, se presenta y describe las faltas que se encuentran estipuladas en el Reglamento interno de convivencia escolar, el cual tiene como finalidad ser una guía visual frente a las dificultades que se pueden presentar a nivel de convivencia u otras.

*Frente a cualquier situación/falta que implique la aplicación de una medida disciplinaria, es el/la inspector general quien lo debe realizar.

1 Faltas Leves: Una falta leve es aquella acción de responsabilidad individual que quebranta normativas del establecimiento, alteran la convivencia y que, sin afectar a otros miembros de la comunidad educativa, ni producir daños físicos y/o psicológicos, de alguna manera sí afectan los procesos de aprendizaje individual.

FALTAS LEVES		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Usar el celular en clases sin autorización del docente.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
2. Revisar redes sociales en dispositivos electrónicos personales durante horas lectivas.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

3. Que el dispositivo electrónico emita sonidos (llamadas/notificaciones) en momentos pedagógicos.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
4. Negarse a guardar los dispositivos electrónicos tras la primera solicitud del profesor u otro funcionario del establecimiento.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
5. Cargar dispositivos electrónicos personales en redes eléctricas y dispositivos auxiliares del establecimiento.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
6. Usar dispositivos electrónicos durante actividades que requieren atención.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

	Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	
7. Utilizar dispositivos electrónicos para juegos en el aula.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
8. Usar dispositivos electrónicos en recreos, contraviniendo el fomento de interacción social.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
9. Manipular el dispositivo electrónico en actos cívicos o ceremonias.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

2. Faltas Graves: Para nuestro establecimiento educacional las faltas graves son acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto o cualquier acción deshonesta que afecte la sana convivencia escolar.

FALTAS GRAVES		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Usar dispositivos electrónicos para obtener respuestas durante una evaluación.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
2. Transmitir, grabar o difundir vía web o redes sociales a docentes, compañeros, funcionarios, momentos pedagógicos o actividad organizada por el establecimiento sin autorización o consentimiento. Mejorar ya está en actual en rice	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
3. Transmitir en vivo o difundir vía web momentos de la clase o recreo sin autorización.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

	5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	
4. Acceder a sitios web restringidos o inapropiados en el colegio.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
5. Reincidir en el uso de dispositivos tras haber firmado acuerdos previos.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
6. Denostar y/o suplantar la identidad de un compañero y/o funcionario en aplicaciones de mensajería y/o redes sociales para burlas..	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
7. Difundir información falsa sobre actividades escolares por medios digitales.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría

	2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	UTP ECE
--	---	------------

3. Faltas Gravísimas: Las acciones individuales o colectivas sostenidas en el tiempo que quebranten normativas internas del establecimiento y que atenta directamente contra la integridad (física, psicológica o moral) de otros miembros de la comunidad escolar, además de dañar intencionalmente la infraestructura mueble o inmueble del establecimiento. También aquellas acciones que constituyan delito (agresiones con resultado de lesiones en mayores de 14 años, porte y consumo de drogas, agresiones sexuales, robo, porte y/o uso de armas blancas o de fuego). Este tipo de falta reviste aquellas situaciones que alteran de forma radical el normal funcionamiento de la comunidad.

FALTAS GRAVÍSIMAS		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Difusión no consentida de imágenes con connotación sexual o humillante, así como el acoso sexual mediante medios tecnológicos (redes sociales u otros plataformas digitales).	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
2. . Realizar amenazas o difundir masivamente ofensas a través de medios digitales, afectando la moral de funcionarios, estudiantes o cualquier miembro de la	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección

comunidad.	(plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	
3. Cometer delitos de estafa o fraude utilizando recursos digitales del colegio.	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
4. Robo o hurto de dispositivos electrónicos de alto valor dentro del recinto.	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
5. Incumplimiento persistente y desafiante de las sanciones graves aplicadas previamente	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección

	(plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	
--	---	--

XVI. PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

LEY AULA SEGURA N° 21.128

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer un procedimiento claro, oportuno, proporcional y ajustado a derecho frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y que puedan derivar en la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales contempladas en la Ley N° 21.128 (“Aula Segura”), garantizando el debido proceso, la protección de la comunidad educativa y el resguardo de la integridad física y psicológica.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Código Penal.
- Ley de Control de Armas N° 17.798.

3. SITUACIONES QUE ACTIVAN ESTE PROTOCOLO

Este protocolo se activará frente a agresiones físicas graves, agresiones sexuales, porte o uso de armas, amenazas graves, daños a infraestructura esencial y cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar o constituya delito.

4. PRINCIPIOS RECTORES

- Debido proceso.
- Derecho a defensa.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Interés superior del niño.
- Protección de la comunidad educativa.

5. RESPONSABLES DEL PROCESO

Director(a): única autoridad facultada para activar Aula Segura.

Inspectoría General: coordinación y registros.

Convivencia Escolar: entrevistas, informes y seguimiento.

6. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

ETAPA 1: DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN INMEDIATA

Todo funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho grave debe informar

inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Se deberán adoptar medidas inmediatas de resguardo:

- Separar a los involucrados.
- Detener la agresión.
- Brindar contención emocional.
- Activar atención médica si corresponde.
- Resguardar evidencias.
- Registrar los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Se realizarán entrevistas individuales a involucrados, víctimas y testigos.

Toda entrevista deberá quedar registrada y firmada.

Se recopilarán evidencias físicas, digitales y testimoniales.

ETAPA 3: INFORMACIÓN AL APODERADO

El apoderado será informado inmediatamente vía telefónica y/o correo electrónico.

Se solicitará su presencia inmediata en el establecimiento.

Toda comunicación deberá quedar registrada en acta.

ETAPA 4: DENUNCIA A ORGANISMOS EXTERNOS

Si los hechos constituyen delito, Dirección deberá denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de un plazo máximo de 24 horas.

ETAPA 5: INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director podrá aplicar suspensión cautelar de hasta 10 días hábiles.

La medida deberá notificarse formalmente al apoderado y quedar registrada por escrito.

ETAPA 6: INVESTIGACIÓN

Durante el proceso se recopilarán antecedentes, informes y evidencias.

La investigación deberá ser objetiva, confidencial y respetar el derecho a defensa.

ETAPA 7: RESOLUCIÓN

Concluida la investigación, Dirección podrá aplicar:

- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.
- Otra medida disciplinaria.
- O determinar la no aplicación de sanciones.

Toda resolución deberá ser fundada y notificada formalmente.

ETAPA 8: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y/o apoderado podrá presentar apelación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

ETAPA 9: CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES

Dirección consultará al Consejo de Profesores correspondiente, dejando registro formal del análisis y recomendaciones.

ETAPA 10: RESOLUCIÓN FINAL

La resolución final será comunicada mediante entrevista, correo electrónico o carta certificada.

ETAPA 11: INFORMACIÓN A SUPEREDUC

Si se mantiene expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

CONSIDERACIONES TRANSVERSALES:

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo emocional, psicosocial, pedagógico y seguimiento individual.

CONFIDENCIALIDAD

Toda información vinculada al proceso será reservada y sólo podrá ser conocida por quienes intervengan formalmente en el procedimiento.

REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Todas las actuaciones deberán quedar respaldadas mediante actas, informes, entrevistas, correos y registros institucionales.

CONSIDERACIONES FINALES

Sólo Dirección puede activar el procedimiento Aula Segura.

Toda actuación debe ajustarse a la Ley 21.128 y al Reglamento Interno del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (21.128)

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objetivo fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno, afecten gravemente la Convivencia Escolar y/o sean constitutivas de delito.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación.	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, debe informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar	- Toda la Comunidad Educativa. - Dirección del establecimiento. - Convivencia Escolar.
Entrevista con Involucrados.	Al identificar al o los involucrados, será/n entrevistado/s, para la recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en el Acta de Entrevistas, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida y/o acta.	- Convivencia Escolar. - Persona designada.
Citación/Notificación al Apoderado.	Se llamará inmediatamente al apoderado una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en acta de Inspectoría General o Convivencia Escolar.	- Convivencia Escolar. - Persona designada.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

1. Agresiones de carácter sexual.
2. Agresiones físicas y psicológicas que produzcan lesiones físicas y psicosomáticas.
3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
4. Actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio.

Marco Legal:

Código Penal Art. 361 al 366.

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas. Ley 20.536, Violencia Escolar.

1. En caso de ser Estudiante.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	- Convivencia escolar -Persona designada.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro en acta de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	-Inspectoría General -Convivencia escolar
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases y/o acta siendo firmado por el Apoderado.	--Inspectoría General -Convivencia escolar -Persona designada.

Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas. 1. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a la unidad policial acompañados por funcionarios del Colegio en caso de ser necesario.	--Inspección General -Convivencia escolar -Persona designada.
Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Dirección el establecimiento notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que el apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante y/o acta del proceso.	-Dirección del establecimiento. -Persona designada por dirección
Reconsideración	El estudiante y/o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida aplicada, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida cautelar de suspensión del estudiante.	-Apoderado. - Estudiante.
Consulta Consejo de Profesores.	Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Dirección -Consejo de Profesores.

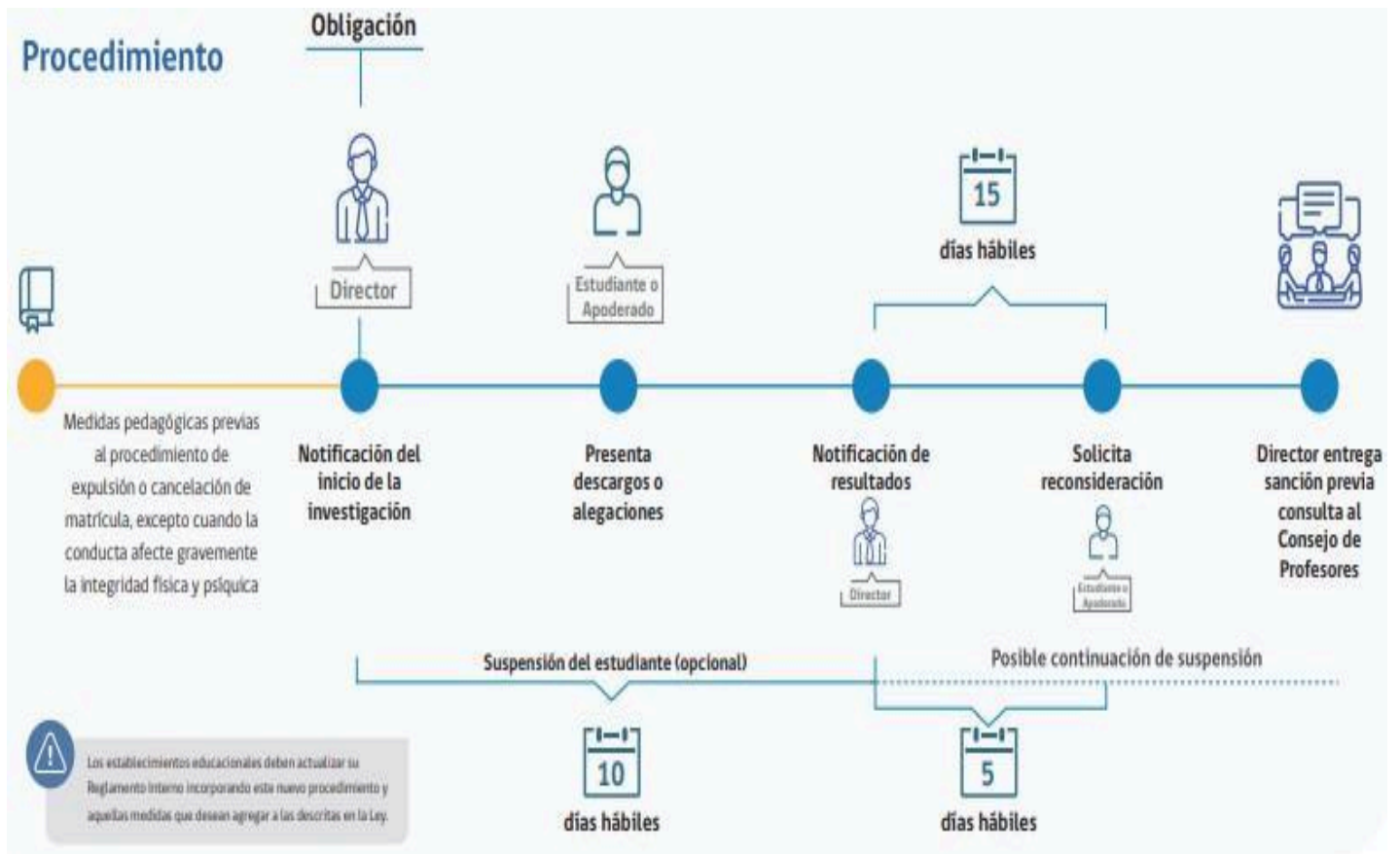
	Dicho resultado debe ser entregado en una carta escrita por parte del consejo de Profesores.	
Resolución	Dirección del establecimiento notifica la resolución del dictamen de manera presencial o a través de carta certificada enviada a domicilio (Estudiante y/o apoderados). Si el apoderado y/o apoderado se niega a firmar, se deja registro de ello en acta y se enviará por carta certificada a domicilio.	-Dirección del establecimiento -Persona designada.
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo el Ministerio el encargado de reubicar al estudiante.	-Dirección del establecimiento -Persona designada.

Importante:

🏢 Sólo el Director(a) del Establecimiento tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio a través de la Ley N° 21.128 (Aula Segura). Por tanto, todas las diligencias deben estar lideradas y firmadas sólo por el /la directora(a).

🏢 El Reglamento Interno deberá contemplar la aplicación de la ley y describir el procedimiento sancionatorio, con el objetivo de que el proceso sea de conocimiento de la comunidad educativa.

Esquema MINEDUC respecto al procedimiento de Aula Segura



ANEXOS

ANEXO 1: INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO(A)		
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME		

INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

DESCRIPCIÓN DE RELATO Y ANTECEDENTES RELEVANTES

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

RUT:

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

RUT:

**ANEXO2: INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO
INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		

TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

HECHOS QUE MOTIVAN LA SOSPECHA

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO. RUT:

RUT:

ANEXO 3: FICHA DE DERIVACIÓN A OPD PUENTE ALTO



Ficha de derivación OPD Puente Alto.

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

- Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes.

- Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

- Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalidad el enfoque derechos, generando un lenguaje común.

La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccional, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, depravación sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y

adolescentes de la comuna.

Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio

1.-Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.

2.-Corresponsabilización de los garantes de derechos

ubicados en el territorio. 3.-Elaboración e

implementación de Políticas Locales de Infancia.

4.-Protección de derechos vulnerados.

(Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando **LA INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION**, lo cual implica una co-responsabilización con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

¿Qué es la Co responsabilización de los garantes de Derechos en el Territorio?

La co-responsabilización tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilizarían de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación

y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.

¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?

- Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil;; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying

Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no

lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.

En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle
------------------	--

NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal /Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes. **Fecha de Derivación:**

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos niño	
Fecha de nacimiento	
Edad	
RUT	
Nacionalidad	

Dirección	
Nombre de adulto responsable	
Parentesco	
RUT del adulto responsable	

Tipo de Vivienda	
Puntaje RSH	

Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

V. DESCRIPCION DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.-

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

- Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)

	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar

	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES

VI. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA SITUACION DE VULNERACION (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

VII. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

VI. DATOS DE DERIVACION

ANEXO 4: MEDIDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NNA.

EN LO PRINCIPAL: Solicita medida de protección; **OTROSÍ:** Se tenga presente

S.J.L. de Familia de Puente Alto.

(NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA MEDIDA¹⁸), (profesión),
del establecimiento (nombre del establecimiento),
administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE
ALTO,** domiciliado para
estos efectos en (dirección del establecimiento),
comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva
disponer la aplicación de la medida de protección
consistente en **(señalar alguna de las medidas específicas
enunciadas en el protocolo de actuación u otra, si fuere
procedente)**, para proteger los derechos de (individualizar
al menor: nombre completo, RUT, domicilio), alumno del
establecimiento educacional en el que me desempeño,
(nombrar establecimiento), puesto que ha sido víctima de
una vulneración en sus derechos, según paso a exponer:

Los hechos expuestos y los informes acompañados son
antecedentes suficientes que evidencian una vulneración
de los derechos del alumno individualizado, por lo que se
hace necesario adoptar la medida señalada.

POR TANTO;

**Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y
siguientes de la Ley N° 19.968 y demás normas legales
pertinentes,**

RUEGO A S.S., tener por iniciado procedimiento de
aplicación judicial de las medidas de protección de los
derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la
medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

OTROSÍ: RUEGO A S.S., tener presente que el menor está al cuidado de (nombre de quien tiene el cuidado personal del menor, señalar sus domicilios).

¹⁸Las materias a rellenar deben, en lo posible, mantener el formato del presente escrito (mayúsculas y negritas).

ANEXO 5: BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Nombre y apellidos de estudiante		Curso	
Tiene apoyos de PIE SI _____ NO _____		Diagnósticos o antecedentes previos(fármacos, intervención).	
Situación de Desregulación Fecha _____ (Marque con X)	Lugar de DEC _____ Patio _____ Otro: _____ _____ Sala de Clases (cuál clase: _____)	Hora de inicio _____	Hora de término _____
Nivel de Intensidad (Marque con X) DEC 1 _____ _____ _____	Signos que presenta (Marque con X) _____ Cambio de humor _____ Incremento de inquietud motora _____ Ensimismamiento _____ Llanto _____ Gritos _____ Otro: _____ _____ _____ Autoagresión DEC 2 _____ Agresión hacia pares (física _____ Verbal_) _____ Agresión a adultos (física _____ Verbal_) DEC 3 _____ Destrucción de objetos/ropa _____ Fuga _____ Otro:		
Posible gatillante Desconocido _____		_____ Cambio de rutina _____ Ambiente ruidoso	

Otro: _____

Acción realizada

Mediación _____ Tiempo Fuera _____

Traslado a espacio de contención Estrategia de calma _____

____ Otro: _____

Observación

Nombre de persona interviniente

Situación de Desregulación**Fecha** **Lugar de DEC** (Marque con X)

Patio

Otro:

Sala de
Clases (cuál clase:___)**Hora de inicio** **Hora de término****Nivel de Intensidad**

(Marque con X) DEC 1

DEC 2

DEC 3

Posible gatillante**Signos que presenta**

(Marque con X)

Cambio de humor

Incremento de inquietud motora

Ensimismamiento

Llanto

Gritos Otro:

Autoagresión

Agresión

hacia pares (física

Verbal)Agresión a
adultos (física

Verbal_)Destrucción
de
objetos/ropa

Fuga

Otro:

Desconocido

ruidoso Otro:

Cambio de rutina

Ambiente**Acción realizada**

Mediación

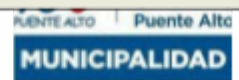
contención Estrategia de calma

Tiempo Fuera

Traslado a espacio deOtro:

Observación**Nombre de persona interviniente**

Situación de Desregulación		Hora de inicio		Hora de término	
Fecha	Lugar de DEC (Marque con X)				
	☐ Patio ☐ Sala de Clases (cuál clase: _____) ☐ Otro: _____				
Nivel de Intensidad (Marque con X)		Signos que presenta (Marque con X)			
DEC 1		☐ Cambio de humor			
DEC 2		☐ Incremento de inquietud motora			
DEC 3		☐ Ensimismamiento			
Posible gatillante		☐ Llanto			
		☐ Gritos Otro: _____			
		☐ Autoagresión			
		☐ Agresión hacia pares (física)			
		☐ Verbal)			
		☐ Agresión a adultos (física)			
		☐ Verbal)			
		☐ Destrucción de objetos/ropa			
		☐ Fuga			
		☐ Otro: _____			



Desconocido _____ Cambio de rutina _____ Ambiente ruidoso Otro: _____

Acción realizada

Mediación _____ Tiempo Fuera _____ Traslado a espacio de contención Estrategia de calma _____ Otro: _____

Observación

Nombre de persona interviniente



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 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 ☐

Improvvisada El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del 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 lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

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

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

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐
Otros.....

☐ 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 de 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 (solo si se requiere):

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas,
especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir
futuros eventos de DEC:**

ANEXO 6: FORMATO PLAN ESPECÍFICO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

ESTUDIANTE	
CURSO	
PROF. JEFE	
PROF. ESPECIALISTA	
OTROS APOYOS	
En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): <i>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”.</i> (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)	

OBJETIVO DE INTERVENCIÓN	El objetivo es que el estudiante salga del estado de alteración y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. (Orientaciones MINEDUC 2022)
SIGNOS DE ALERTA	-
ESTRATEGIAS DE CALMA/INTERESES	-
ELEMENTOS SENSORIALES	-
RED DE APOYO	-

ESPACIO SEGURO	-
PASOS A SEGUIR FRENTE A LA CRISIS	ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DENTRO DE SALA DE CLASES: 1. Identificar cambio en el estado de ánimo: 2. Traslado a zona segura: 3. Contención de la crisis: Observaciones: 4. Una vez controlada la crisis, se debe evaluar la posibilidad de retorno a la sala de clases o bien, llamar al apoderado para su retiro. 5. Post crisis: 6. Reparación: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FUERA DE SALA DE CLASES: 1. Identificar presencia de estado emocional anómalo: 2. Se sigue con las indicaciones antes mencionadas; traslado a zona segura:
RESPONSABLE DE LA INTERVENCIÓN	

Toma de conocimiento de apoderada(o):

Nombre: _____ Firma: _____

ANEXO 7: CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA A CLASES

Puente Alto. ____/____/2026

CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA

Presente.

Junto con saludar, informamos que su hijo(a) no cumplió con la obtención de a lo menos un 85% de asistencia en el año escolar 2023. Situación **GRAVE** considerando que el proceso académico y el desarrollo formativo se ven afectado por las inasistencias ocurridas. Adicionalmente transgrede la normativa establecida en el ***Decreto 67, Artículo 10, NUM2. De Promoción escolar.***

Considerando la gravedad de la situación, se hace necesario asumir compromisos para el año 2024 que permitan no incurrir nuevamente en inasistencias reiteradas.

Apoderado(a) se compromete a lo siguiente:

- Velar por que el o la estudiante de cumplimiento de manera obligatoria a lo menos de un 85% de asistencia para ser promovido al siguiente año de su etapa escolar.
- Cumplir con el horario de entrada y salida estipulado por el Establecimiento.
- En caso de enfermedad, presentar licencia médica oportuna. (2 días hábiles).
- Apoderado(a) debe Supervisar activamente el proceso académico y asistencia del estudiante para estar en conocimiento de su progreso.

A continuación, Yo _____,
Apoderado(a) de

_____ del curso _____, acuso recibo de la información y me comprometo a cumplir con las consideraciones mencionadas para el resguardo de la asistencia sistemática al establecimiento educacional.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre y Firma Profesor(a) Jefe

Firma Inspector General

**Equipo Directivo y de Gestión Complejo Educacional
Consolidada**

ANEXO 8: CARTA DE FELICITACIONES POR ASISTENCIA A CLASES

Puente Alto, de de 2026.

CARTA DE FELICITACIONES POR ASISTENCIA.

El Complejo Educacional Consolidada a través de esta carta tiene el agrado de felicitar y destacar a del curso Por alcanzar un % de asistencia durante el mes de Agosto.

La asistencia regular a clases es fundamental para el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que se encuentran en la base de los aprendizajes, además contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de los y las estudiantes.

Te invitamos a mantener el compromiso de asistir diariamente a clases durante los próximos meses.

“El éxito es la suma de pequeños esfuerzos repetidos día tras día”

Geraldine Aguilar Cubillos
Directora



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA
COMPLEJO EDUCACIONAL
CONSOLIDADA 2026**





ÍNDICE

I.- ANTECEDENTES

II.- MARCO DE VALORES

III.- DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES

3.1. Derechos de los Actores Escolares

- 3.1.1. Derechos de Estudiantes
- 3.1.2. Derechos de Apoderadas/os
- 3.1.3. Derechos de Docentes; Educadora de Párvulos
- 3.1.4. Derechos de Directivos
- 3.1.5. Derechos de Asistentes de la Educación

3.2. Responsabilidades de los actores escolares

- 3.2.1. Deberes de Estudiantes
- 3.2.2. Deberes de Apoderadas/os
- 3.2.3. Deberes de Docentes; Educadora de Párvulos
- 3.2.4. Deberes de Directivos
- 3.2.5. Deberes de Asistentes de la Educación

IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

- 4.1. Admisión
- 4.2. Trato entre los miembros de la comunidad educativa
- 4.3. Conducto Regular del Establecimiento
- 4.4. Trabajo en Aula
- 4.5. Taller de Educación Física
- 4.6. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes
- 4.7. Recreos y Espacios Comunes
- 4.8. Colación y Uso del Comedor
- 4.9. Uniforme escolar, ropa de cambio y pañales
- 4.10. Relación entre la familia y el establecimiento
- 4.11. Visitas al Establecimiento
- 4.12. Actividades extraprogramáticas y actos cívicos
- 4.13. Paseos de curso y salidas pedagógicas
 - 4.13.1. Salidas Pedagógicas
- 4.14. Transporte Escolar
- 4.15. Integración de Personas en situación Discapacidad
- 4.16. Integración de Inmigrantes
- 4.17. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas
- 4.18. Medidas orientadas a resguardar la seguridad e higiene en el establecimiento
- 4.19. Accidente Escolar
- 4.20. Reconocimientos y Premiaciones
- 4.21. Participación de los actores escolares
 - 4.21.1. Centro General de Apoderadas/os
 - 4.21.2. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas



- 4.21.3. Consejo Escolar
- 4.22. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno
- 4.23 Prevención de la violencia escolar

V. ABORDAJE SITUACIONES QUE ALTEREN LA SANA CONVIVENCIA

- 5.1. Medidas formativas
 - 5.1.1. Diálogo Formativo
 - 5.1.2. Resolución alternativa de conflictos.

VI. P ROTOCO LOS DE ACTUACI ÓN PROTOC OLOS DE ACTUACI ÓN

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

- 1. Procedimiento ante abuso o agresión sexual, con relato explícito o antecedentes evidentes.
- 2. Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES – MALTRATO INFANTIL.

- 1. Procedimientos ante la detección de situaciones de vulneración de derechos – Maltrato infantil.
- 2. Procedimientos para casos de sospecha de vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente - maltrato infantil.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ABORDAJE EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC).

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- 1) Procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre adultos (Funcionarios y/o apoderados).
 - a) De un adulto/a a otro adulto/a.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR – RETENCIÓN ESCOLAR Y/O ASISTENCIA A CLASES.

- 1) Procedimiento de actuación frente a los posibles casos de deserción escolar.
- 2) Procedimiento de actuación frente a la retención escolar.



IX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - MEDIACIÓN ESCOLAR.

X. PROTOCOLO LEY USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES LEY 21.801

XI. PROTOCOLO LEY AULA SEGURA 21.128

ANEXOS

9. Informe de denuncia relato explícito o antecedentes evidentes.
10. Informe de notificación por sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.
11. Ficha de derivación a OPD.



12. Ficha para solicitud de medida de protección en tribunal de familia.
13. Bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC).
14. Formato Plan específico de intervención en crisis.
15. Carta de compromiso asistencia a clases.
16. Carta de felicitaciones por asistencia a clases.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.



I.- ANTECEDENTES

RBD:	10450-7
Tipo de Enseñanza:	Científico-Humanista
N° de Cursos:	32
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Pedro Lagos 0365
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	(56 2) 27975245 - (56 2) 27975244
Correo electrónico:	consolidada@puenteeduca.cl
Director/a:	Geraldine Aguilar Cubillos

Visión del Establecimiento.

“Aspiramos ser una Institución Educativa reconocida por su tradición y excelencia, líder en Puente Alto en educar personas integrales que trasciendan en la sociedad”.

Esto significa:

- Asumir el desafío de construir constantemente el sentido de pertenencia y respeto hacia una Institución y Comunidad Educativa ampliamente reconocida en Puente Alto.
- Responder a las necesidades de las familias de Puente Alto en cuanto a la formación de sus hijos e hijas con una propuesta integral de calidad.
- Distinguirse de otras Instituciones Educativas por su Proyecto Educativo y Formativo.
- Formar ciudadanos con principios y valores para que beneficien a la sociedad, destacándose positivamente en su entorno.

Misión del Establecimiento.

“Formar personas íntegras, conscientes de sus potencialidades y enfocadas en su desarrollo personal y social para que sean agentes de cambio”.

Esto significa:

8. Reconocer en cada alumno y alumna su esencia personal, única e irrepetible, favoreciendo en cada etapa de crecimiento el desarrollo de sus habilidades y virtudes.
9. Formar alumnos de alto rendimiento académico de acuerdo con sus capacidades, acompañando y motivando el logro de aprendizajes de calidad.
10. Acentuar los esfuerzos para que cada alumno y alumna pueda desarrollar libertad y sentido crítico y la capacidad de expresión que le permita razonar, cuestionar y exponer sus ideas, en un marco valórico apropiado.
11. Acompañar a los alumnos y sus familias a través de un proceso de orientación que le permita descubrir y configurar un proyecto de vida integral.
12. Incentivar el desarrollo de la capacidad de liderazgo, especialmente en pro de la mejora constante de la sana convivencia escolar y desarrollo de proyectos sociales.



Jornada Escolar Completa Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	08:00 horas.	15:30 horas.
Recreos: 1	De: 09:30 horas.	Hasta: 10:00 horas.
2	De: 11:45 horas.	Hasta: 13:00 horas.
Hora de Almuerzo	De: 12:00 horas.	Hasta: 12:30 horas.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este **manual de convivencia escolar**, la que se entiende como:

La “interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa”.

Además, y según lo plantea el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC):

“Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

En este Manual de Convivencia Escolar del Complejo Educacional Consolidada, se establecen las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este documento se explicitan los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación con la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen una merma al clima escolar, procedimientos que resguarden la formación de los y las niñas en NT1 Y NT2y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Manual de Convivencia Escolar podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo



con el decreto 860 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y/o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia de este al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:



Coordinador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar:
--

Primer ciclo: Sra. Rodrigo Manquez Urrutia Segundo ciclo: Srta. German Herrera Zenteno Enseñanza Media: Srta. Ada Cruces Jaramillo
--

Horas de Contrato:

44

Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar:

- Promover, coordinar, diseñar, implementar y ejecutar políticas de promoción de la buena convivencia, de prevención de la violencia escolar y situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa de su establecimiento, basado en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.
- Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando indicadores de logro, medios de verificación y evaluación del impacto de las acciones implementadas.
- Liderar los procesos de actualización, difusión y apropiación del Reglamento interno de convivencia escolar, con la comunidad educativa, manteniéndolo actualizado y en SIGE.
- Coordinar el abordaje integral y atención oportuna de los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento interno de convivencia escolar, definiendo estrategias para la gestión de los conflictos interpersonales y colectivos; activando protocolos de acción, generando el Plan de intervención Integral en el ámbito de su competencia, convocando al equipo de convivencia escolar y otros actores que puedan intervenir y realizar el seguimiento respectivo, además de ejecutar el proceso de investigación pertinente.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional y Programa de Mejoramiento Educativo, especialmente en lo que respecta a convivencia escolar.
- Promover y liderar la creación y funcionalidad del equipo de convivencia escolar conformado por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, Coordinador PIE, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la gestión de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar; convocándolos a reuniones de equipo (semanales, quincenales, mensuales).
- Atender a estudiantes y apoderados para la aplicación de medidas formativas, para el seguimiento, entregando herramientas psicoeducativas y de contención de acuerdo a lo definido en el Plan de Intervención Individual, velando por el cumplimiento del debido proceso en la investigación y en la aplicación de las normas de la institución escolar, así como de incorporar el enfoque formativo-pedagógico.
- Participar de las reflexiones pedagógicas y liderar, al menos 1 vez al mes, el desarrollo de la reflexión con temáticas relacionadas a su ámbito de acción.
- Promover, articular y monitorear el Plan de Formación Ciudadana.
- Realizar un diagnóstico de convivencia escolar, DIA Socioemocional de estudiantes y otros (que involucren al resto de la comunidad educativa), que permita focalizar eficientemente los recursos humanos y materiales del establecimiento, articulándolo con PEI, PME y Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar con Asesor de convivencia escolar correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.
- Actuar de forma articulada con el equipo de convivencia escolar en las intervenciones en crisis que se puedan presentar en el establecimiento.
- Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en hoja de vida del estudiante, ficha individual del estudiante, Plan de Intervención Individual, y registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores

educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, ingreso de denuncias en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

- Apoyar a dupla psicosocial en las denuncias realizadas a organismos judiciales en aquellos casos que así lo ameriten.
- Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento.
- Entregar un informe de gestión semestral a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

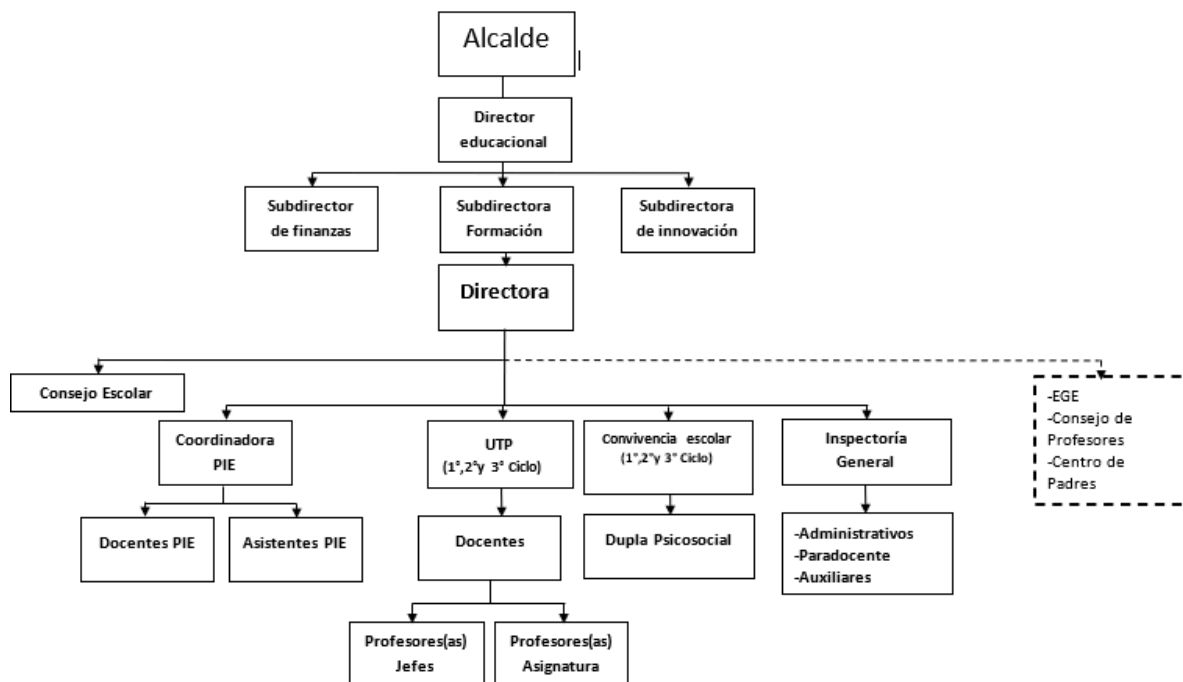
Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

EJE 1: Tiene un enfoque formativo

EJE 2: Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa

EJE 3: Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y responsabilidades.

ORGANIGRAMA COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA





II.- MARCO DE VALORES

De acuerdo con el Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”⁽¹⁾ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25

¹⁾ La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

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 Complejo educacional Consolidada, sustentado en su Proyecto Educativo, procura que sus estudiantes vivan los valores de:

- a) Saber.
- b) Honestidad
- c) Mística
- d) Respeto

Saber

El saber se asocia al logro de conocimientos y el dominio de la información que está disponible en el mundo que nos rodea. Sin embargo, reducir el valor del saber solo a esto, constituye solo un aspecto a alcanzar. Aspiramos a que cada alumno y alumna logre construir personalmente la relación entre el conocimiento y el contexto cultural en el que se sitúa, de forma tal que le permita comprender los diferentes fenómenos sociales y culturales, promoviendo la búsqueda de la autonomía personal y espiritual, el análisis crítico de los fenómenos y el desarrollo de propuestas de cambio. Por ello, creemos que el propio

alumno y alumna debe ser un agente activo de sus propios aprendizajes a través de experiencias significativas.

Honestidad

Corresponde a una virtud que compromete a la persona a ser auténtica, justa y veraz, lo cual la distingue de los demás como personas de bien. Este valor implica la vivencia de la libertad, la verdad y justicia, por ello, para el alumno(a) del Complejo Educacional Consolidada es importante alcanzar el más alto grado tanto en el conocimiento de sí mismo, las relaciones interpersonales, el liderazgo, el aprendizaje, la relación con el entorno, con la sociedad, por la búsqueda de la trascendencia y fe, como el desarrollo de su proyecto de vida, ámbitos donde se proyecta y aprecia a la persona en su integridad.

Mística

La mística del Complejo Educacional Consolidada es la idea-fuerza integradora que resume las experiencias formativas vivenciadas a lo largo de los años de escolaridad y que implican la



educativa en el marco de un esfuerzo personal por descubrir su vocación, el esfuerzo por alcanzar

la excelencia en todo ámbito y el desarrollo de un proyecto de vida acorde. Por lo mismo, la mística se observa a través de gestos, actitudes y valores asociados que distinguen a nuestros alumnos y alumnas de otros.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, laica, inclusiva y amigable con el medio ambiente.

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.

Respeto

Corresponde a una virtud que compromete al individuo a reconocer la dignidad de cada ser humano en cuanto a persona, más allá de su condición social, de género o raza. Se plasma en un conjunto de actitudes en que no sólo se traduce en el respeto por el otro, sino que se entiende en clave de reconocimiento por el aporte de cada persona a la comunidad.

Resulta ser un valor fundamental y condicionante para la pertenencia de las personas a su comunidad escolar.

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.



educativa en el marco de un esfuerzo personal por descubrir su vocación, el esfuerzo por alcanzar

17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.



23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaría General de la presidencia,



2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
 46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
 47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
 48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
 49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.
 50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
 51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea

General de la Organización de las Naciones Unidas 48



- el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
 53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
 54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
 55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
 56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
 57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
 58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
 59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
 60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
 61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
 62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
 63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
 64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
 65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
 66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
 67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
 68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el

- ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.
75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de



- estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
 77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
 78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.
 79. REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
 80. REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
 81. Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
 82. Ley 20.835 Crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
 83. Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
 84. Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
 85. Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
 86. Circular N° 856.

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los

Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

3.3 Derechos de los Actores Escolares:

3.3.1 Derechos de los Párvulos

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (Da del Niño/a).



5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
13. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
14. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
15. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
16. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
17. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
18. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
19. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
20. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

3.3.2 Derechos de Apoderadas/os.

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con

las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

15. Derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
16. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
17. Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.



18. Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
19. Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
20. Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
21. Derecho de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
22. Derecho preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho.
23. Derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
24. Derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
25. Derecho a conocer el proyecto educativo, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
26. Derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna
27. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificación
28. Derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
29. Derecho a ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado (a) de convivencia escolar y la forma en que podrán contactarse con él o ella.
30. Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último

- informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos
31. Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.



32. Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.
33. Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
34. Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
35. Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículo nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
36. Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
37. Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
38. Derecho a concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.
39. Derecho a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.
40. Derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
41. Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten,



entregando una explicación del significado de esta.

3.3.3 Derechos de Docentes; Educadora de Párvulos.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).

6. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
8. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22. Derecho a perfeccionamiento pertinente (Política Nacional Docente)

3.3.4 Derechos de Directivos.

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
4. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
14. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).



15. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
16. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
17. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.3.5 Derechos de Asistentes de la Educación Parvulario.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
14. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
18. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
19. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3.4 Responsabilidades de los actores escolares.

3.4.1 Deberes del Párvulo

1. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
2. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
3. Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
6. Preocuparse del cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.

3.2.2 Deberes de Apoderadas/os.

1. Deber preferente de educar a sus hijos y de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Debe informarse y adherir al proyecto educativo del establecimiento educacional.
3. Debe respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
4. Debe cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así



¿cómo de respetar el proyecto educativo y la normativa interno

5. Debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
6. Debe ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
7. Debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
8. Debe asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y estos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
9. Debe informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
10. Debe informarse de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.
11. Debe acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.
12. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
14. Debe cumplir con la asistencia a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar de su pupilo.
15. Debe cumplir con las responsabilidades del cuidado de la salud física y mental de su pupilo.
16. Debe velar por la correcta presentación e higiene personal de su pupilo.
17. Debe cumplir con adherir a las instancias de derivación que el colegio solicita, según las necesidades que pueda presentar el niño o la niña.

3.2.3 Deberes docentes; Educadora de Párvulos.

1. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje



- de las y los estudiantes. (E. Docente).
4. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
 5. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
 6. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
 7. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
 8. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

9. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

3.2.4 Deberes de Directivos.

1. Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
8. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
14. Debe contar con un encargado de convivencia escolar e informar a los (as) apoderados (as) como mantener contacto con él o ella de ser necesario.
15. Debe gestionar recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.

En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:

- a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
 - b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.
16. Debe velar que se respete el hecho de no condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El



establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

17. Debe velar que el establecimiento educacional genere las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.
18. Debe velar por cumplir con la entrega de los resultados obtenidos por los estudiantes de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
19. Debe gestionar que al inicio de cada año escolar, se entregue información detallada, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes

3.2.5 Deberes de Asistentes de la Educación Parvulario.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

IV. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

4.1 Admisión

La admisión a los niveles de transición, serán informada por dirección del Establecimiento a través de difusión visual e información para apoderados antiguos en las respectivas.

Los cupos existentes para Nivel de transición 1 son de 35 niños y niñas, y para el nivel de transición 2 de 40 niños y niñas.

La fecha y requisitos de matrícula serán publicados oportunamente por dirección del establecimiento.

4.2 Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, 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”. Esta área es responsabilidad del o la Encargada de Convivencia Escolar.

1.- Difusión a todos los miembros de la comunidad del Manual de Convivencia Escolar. 2.-Desarrollo de valores institucionales



- 3.-Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
- 4.-Actividades recreativas propiciando la sana convivencia, participación e integración de toda la Comunidad Educativa
- 5.-Talleres individuales y grupales dirigidos a las y los párvulos
- 6.-Conversaciones frecuentes con los niños y niñas en nivel de transición
- 7.-Talleres individuales y grupales dirigidos a los niños y niñas en NT1 y NT2 que lo requieran en pro de la buena convivencia.
- 8.- Derivaciones y seguimientos pertinentes a los y las párvulos que lo requieran.

4.3 Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará respetando el siguiente conducto regular:

1° Educadora de Párvulo o educadora Programa de Integración. 2° Inspector General
3° Encargado de Convivencia escolar 4° Jefas de Unidad
Técnico-pedagógica 4° Psicólogo 5° Dirección

Las entrevistas serán solicitadas por quien lo estime conveniente (Educadora de Párvulo, inspectores, encargado de convivencia, psicólogo o dirección), a través de los siguientes instrumentos:

- 1.- Citación escrita, en tres oportunidades,
- 2.- Llamado telefónico a padre, madre, apoderado, apoderada, tutor o tutora.
- 3.- Visita a domicilio del o la estudiante, a cargo del o la Asistente Social del establecimiento

4.4 Regulaciones para la gestión pedagógicas

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la educadora de párvulos, asistente de aula o educadora programa de integración escolar 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).

Para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y la buena convivencia escolar es necesario cumplir con las siguientes directrices para realizar las clases:



1.- Resguardar que las salas de clases se encuentren limpias y ordenadas al inicio y término de cada clase (mesas y sillas deberán estar en el lugar que corresponden, no habiendo ninguna sobre las mesas, al comenzar la clase).

2.- Procurar que el mobiliario sea suficiente y acorde a la cantidad de estudiantes presentes en el aula. 3.- El profesional que se encuentre a cargo del curso, deberá confirmar que todos los estudiantes estén en el aula.

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

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

En el caso que la educadora deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso quedará a cargo de quién designe el Inspector General.

4.5 Taller de Educación Física.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes, este procedimiento estará a cargo de la o él profesor de educación física.

El taller de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los párvulos. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de las y párvulos de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento, será justificado debida y oportunamente, a través de la certificación de un especialista. Dependiendo del caso, los y las párvulos imposibilitados de realizar actividad física, temporal o permanentemente, deberán reemplazar las actividades de la clase, según indique el docente a cargo.



4.6 Asistencia, atrasos y retiro de los párvulos.

Los niños y niñas en nivel de transición deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:00 horas, con el uniforme completo, toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del párvulo.

El ingreso tardío al establecimiento será comunicado a través del conducto regular al adulto responsable del niño o niña. El párvulo en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar ni se le podrá negar el ingreso al establecimiento

Los retiros de los párvulos durante la jornada de clases sólo podrán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- El niño o niña sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha, a través de su cédula de identidad.
- Ningún niño o niña podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los párvulos sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado.
- También podrán ser retirados los niños o niñas que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al niño o niña. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones de prebásica.

Al finalizar la jornada escolar los niños y niñas, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

A partir de las 7.30 de la mañana, la responsable de recibir a los niños y niñas será la asistente de párvulos. La entrega de los niños estará a cargo de educadora de párvulos y asistente de estos.

4.7 Recreos y Espacios Comunes.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los niños y niñas en su proceso de aprender.



Los funcionarios que estarán a cargo del monitoreo de la seguridad y buena convivencia de los párvulos durante los recreos y dentro de los espacios comunes, serán las asistentes de párvulos.

El aseo de patios, baños, casino y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (empresa de aseo), sin perjuicio de lo cual, su

mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4.8 Colación y Uso del Comedor.

El normal comportamiento en el comedor siempre estará monitoreado por la educadora y asistentes de párvulos.

El aseo de los comedores son función del personal auxiliar del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4.9 Uniforme Escolar, Estética Personal y ropa de cambio

De acuerdo con el **Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación**, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME ESCOLAR
● Polera Blanca institucional ● Buzo institucional ● Chaleco o polerón gris, azul marino o negro, sin logo o marca a la vista. ● Parka de color azul marino

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

En caso de estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socioeconómica no puedan optar por adquirir el uniforme podrán recurrir a la Unidad de Salud Integral Estudiantil (USIE) del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

El uniforme escolar se puede adquirir en el lugar que se ajuste a su presupuesto familiar. La presentación personal, tanto de las y los párvulos estará basada en

la higiene personal presentarse a clases con el cabello limpio, peinado

y ordenado.



De ser necesario el niño o niña que deba y requiera ser mudados de ropa, la asistente u otro miembro del colegio, se comunicara con él o la apoderada vía telefónica y solicitara que asista al establecimiento educacional con muda y cambie a su pupilo, en algunas situaciones apoderado podrá autorizar a otro que cambie la muda del menor. El responsable de enviar muda será el apoderado del niño o niña.

Toda prenda deberá estar marcada en forma indeleble con el nombre completo y el curso.

4.10 Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario– atendido el interés superior del niño- puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

- La vía de comunicación oficial con apoderadas/os, padres, madres, tutores/as será la agenda escolar.
- Las reuniones de apoderadas/os se calendarizarán por el establecimiento. La citación a cada una de estas instancias se hará, a través de una comunicación escrita formal. La estructura formal de cada reunión será dada por cada orientador/a de ciclo.
- 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. Cada docente tendrá un horario protegido de atención.

En el caso que exista una restricción judicial que prohíba que una madre o padre se acerque a él o la estudiante existe dos formas en que la situación se da a conocer al establecimiento:

- Mediante información directa del tribunal de justicia a cargo del caso.
- El padre o la madre que solicitó el recurso de protección informa a través del conducto regular la medida al establecimiento, éste debe presentar un documento legal que lo acredite.

El establecimiento podrá solicitar o exigir cambio de apoderado/a en la siguiente circunstancia:

- Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando existan causas judicializadas o en curso en la Superintendencia que interfieran en la comunicación eficaz.
- Cuando otro/a adulto responsable del estudiante resulte ser mayormente resolutivo y cumpla de mejor manera con los acuerdos



y/o necesidades del niño, niña o adolescente.

El establecimiento puede denunciar a la entidad pertinente (Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, etc.) las agresiones físicas, verbales o de negligencia hacia funcionarios o del párvulo.



El apoderado debe adherirse a los principios que se postulan en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Por lo tanto, cualquier hecho o situación que transgreda las normas y criterios de convivencia escolar será motivo de cambio inmediato del apoderado.

En ningún caso se podrán utilizar las redes sociales cibernéticas como medio informal ni formal para comunicarse con apoderados o párvulos.

4.11 Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Apoderados.
- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

La persona que está a cargo de los accesos al establecimiento deberá registrar los datos de las visitas en el libro de ingreso. Estos datos corresponden a:

- Nombres y apellido
- RUN
- Hora de Ingreso
- Hora de Salida
- Motivo de la visita

Cada persona que visite el establecimiento deberá portar una credencial que lo valide como visitante.

4.12 Actividades Extra programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Se entenderá por acto cívico obligatorio o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Las actividades extraprogramáticas tienen un carácter voluntario y se convocan, a través de una invitación escrita. Este tipo de instancias no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.

Si la actividad extra programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada párvulo participante.

4.13 Salidas pedagógicas.

El establecimiento será el responsable de organizar salidas pedagógicas, consistentes en:

4.13.1 Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de ámbitos y núcleos del desarrollo. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de la educadora de párvulos y asistente de estos. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

- Ver protocolo de salidas pedagógicas.

4.14 Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de niños y niñas entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los niños. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo, fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva y certificado de idoneidad.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los párvulos trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada de la sala de clases o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los párvulos en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

hace parte.

La educadora informará oportunamente a los padres y apoderados los atrasos que se produzcan por la demora del transportista, ya sea, durante el ingreso o salida de las y los niños, es responsabilidad del apoderado solicitar puntualidad al transportista escolar.

4.15 Integración de Personas en situación de discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Integración de Personas en situación de discapacidad, el establecimiento cuenta con las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura: Accesos y baños
- Currículo: Adecuaciones y/o cambios curriculares y P.A.C.I. (Plan de Adecuaciones

Curriculares Individuales).

- Metodologías: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

El establecimiento realiza los abordajes de personas en situación de discapacidad y NEE (Necesidades Educativas Especiales), a través del Decreto N° 170/2009.

4.16 Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes debido a su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.

Los y las estudiantes de educación parvulario deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en el establecimiento. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al Complejo



Educacional una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se mantengan con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia.

4.17 Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 "...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...", "...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar..."

Las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o PIE (Programa de Integración Escolar,) entre otros, no puede ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o.

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del orientador/a, psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderados/as respectivos. El primer partícipe del proceso de derivación de las y los estudiantes es la educadora de párvulos.

4.18 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

El establecimiento se encuentra adscrito al programa de servicios médicos JUNAEB, el cuál pesquisa problemas de salud en oftalmología, otorrinolaringología y traumatología a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control.

Algunas atenciones se hacen en el establecimiento en horario de clases y otras de forma externa. Los padres y apoderados son informados a través de conducto regular, donde se envía el un consentimiento que debe firmar para realizar la intervención.

Se realiza el operativo de vacunación de acuerdo con MINSAL este se lleva a cabo en el establecimiento. Este proceso es liderado por la encargada o encargado de bienestar en el Complejo Educacional, quién deberá informar, a través de conducto regular a los padres, madres y apoderados fecha, hora y lugar, donde se realizará la inoculación.

En el caso que el niño o niña deba medicarse durante las horas de clases, el apoderado deberá solicitar una entrevista personal con la educadora de párvulos en la que tendrá que presentar la receta médica emitida por



profesionales de la salud (original y copia), la cual deberá contener la identificación completa del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Deberá también, entregar dosis para una semana y será su absoluta responsabilidad reponer el medicamento si este se prolonga en el tiempo.

4.19 Accidente Escolar de párvulos.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley

16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o

regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

- Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo Accidentes Escolares de Párvulos

4.20 Reconocimientos y Premiaciones.

1.-. Pre kínder y Kínder.

- a) Compromiso Académico.
- b) Compañerismo y Amistad.
- c) Superación y Esfuerzo.

4.21 Participación de los actores escolares

4.21.1 Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán



interferir en el desarrollo regular de clases”.

4.21.2 Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.



De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El Consejo de profesor, profesoras y educadora de párvulos del Complejo Educacional Consolidada se reúne durante 2 horas pedagógicas todas las semanas, por ciclo y se constituye como consejo de reflexión pedagógica que convoca, de acuerdo con los requerimientos y objetivos del espacio, al conjunto de su equipo de profesionales y asistentes, cuya participación es de carácter obligatorio.

En el Complejo Educacional Consolidada, funcionan los siguientes consejos:

- Consejo General de profesores
- Consejo técnico de evaluación: Semestralmente
- Consejo de profesores de curso, a realizarse en casos especiales y de acuerdo con las necesidades emergentes.
- Consejo de Profesores Jefes
- Consejos de Profesores por Subsectores de Aprendizaje (Departamentos)
- Jornadas de Reflexión pedagógica en ella participan todos los Docentes que cuenten con horario y el Equipo de Gestión.

Deberá quedar en acta lo planteado y acordado en cada consejo de profesores, para dar forma a un archivo con el registro de los diferentes trabajos y planes de acción.

Además, el director entregará el Informativo respectivo con el accionar de las actividades internas que se planifiquen o que se hayan realizado, ya sean administrativas, técnicas, pedagógicas o del diario trabajo del personal de la escuela.

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

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

- Evaluación académica semestral y anual, según corresponda.
- Evaluación de comportamiento y disciplina, ya sea para casos particulares o colectivos (curso), citados específicamente para estos fines.
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnicos pedagógicos.



- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Otras actividades administrativas.

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

La organización y funcionamiento del Consejo General de Profesores se regirá básicamente por las disposiciones legales en vigencia.

Cuando el Consejo estime pertinente, por la naturaleza de las materias tratadas, quedará estipulado en el acta, su carácter de reservado.

La asistencia a los Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas es obligatoria, excepto situaciones emergentes que impliquen imposibilidad de asistir, las que deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección.

Los docentes se consideran citados a los Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas por la sola vigencia del presente Reglamento.

El Consejo General de Profesores tendrá carácter resolutivo en los casos que la ley lo autoriza, como las materias técnico-pedagógicas. En los casos administrativos, financieros y de otro tipo el Consejo de profesores es de carácter Consultivo.

4.21.3 Consejo Escolar.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum



mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de



manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

El establecimiento difundirá esta información en diferentes instancias:

- Consejo Escolar
- Espacios de reflexión pedagógica
- Reuniones representantes y directivas de curso de padres y apoderados
- Reuniones de Equipo de Gestión y Equipo de Gestión Ampliado
- Reuniones de padres y apoderados

Se podrá verificar estas instancias de difusión a través de:

- Actas
- Dípticos/ trípticos y afiches
- Lista de asistencias firmadas por los presentes
- Fotografías documentadas con fecha y hora.

4.22 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia de este al momento de la matrícula, renovación de esta, reunión de padres y apoderados o cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.¹³

1. Socialización de normas con los niños y niñas en nivel de transición

2. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los apoderados en reunión del año.

3. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento en una reunión formal.

Esta lectura se realizará al inicio de cada semestre.

El director deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo escolar acerca de la elaboración y las modificaciones del RICE del



establecimiento , en un plazo de 30 días.

4.23 Prevención de la violencia escolar

¹³ Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia 71 de



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Educación, Chile, 2014.

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



El plan de Gestión de Convivencia Escolar, es una planificación anual donde se declaran acciones de prevención y promoción de la violencia escolar, donde se contemplan:

- Calendario de actividades del año
- Objetivos de cada actividad
- Responsables de la ejecución
- Medios de verificación
- Indicadores de logros

Este plan debe ser socializado con la comunidad educativa por medio de consejo escolar y en otras instancias de reunión de los diferentes estamentos y encontrarse disponible en el establecimiento y en las plataformas digitales que corresponda.

V. ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTEREN LA SANA CONVIVENCIA

5.1 Medidas formativas

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de abordaje de una conducta a corregir, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de la situación que afecte la buena convivencia, el establecimiento podrá utilizar alguna de las siguientes medidas formativas en el proceso de aprendizaje del párvulo.

5.1.1 Diálogo Formativo: Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, educadora de párvulos, directivo o inspector/a y las o los párvulos que han cometido una acción que afecte la sana convivencia. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la situación y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la acción o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida formativa. El registro de este diálogo deberá ser realizado en la hoja de vida del estudiante o libro anexo que corresponda.

5.1.2 Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias:



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

5.2 Conductas que alteran la Convivencia Escolar

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

5.1.1 Conductas Leves: Una conducta leve es aquella acción de **responsabilidad individual** que quebranta normativas del establecimiento, alteran la convivencia y que **sin afectar a otros miembros de la comunidad educativa**, ni producir daños físicos y/o psicológicos, de alguna manera sí **afectan los procesos de aprendizaje individual**.

CONDUCTAS LEVES PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
- Salir de la sala sin autorización - Comer colación ajena - Sustraer objeto de otro compañero. - Quitar juguetes a los compañeros.	1.- Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña. 2.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones 3.- Registro de la acción en libro de clases.	- Educadora de Párvulo - Asistente de aula - Asistente de la educación

5.2.2 Conductas graves: Para nuestro establecimiento educacional las conductas graves son **acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento**, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto o cualquier acción deshonestas que afecte la sana convivencia escolar.

CONDUCTAS GRAVES PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes



• Decir groserías • Interrumpir la clase en forma reiterada. • Quitar la colación a un/a compañero/a de manera reiterada. • Empujar y botar a otro/a compañero/a y que esto provoque daño. • Dañar o romper material didáctico. • Poner sobrenombres a sus pares.	1.- Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña. 2.- Mediar situación entre estudiantes en conflictos. 2.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones. 3.- Registro de la acción en libro de clases	• Educadora de Párvulo • Asistente de aula • Inspectoría / Convivencia Escolar
---	---	--

5.1.3 Conductas gravísimas: Las acciones individuales o colectivas sostenidas en el tiempo que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

CONDUCTAS GRAVÍSIMAS PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
● Pataletas o berrinches ● Agredir físicamente a un compañero/a o a un miembro de la comunidad (golpear, morder, etc.) ● Ofender verbalmente a un/a compañero/a en relación a su raza, creencia, características físicas o condición especial. ● Mal utilizar herramientas de trabajo causando daño físico a sus pares como por ejemplo tijera, lápices, etc. ● Romper mobiliario del establecimiento.	1.- Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña. 2.- Mediar situación entre estudiantes en conflictos. 3.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones, informando la situación. 4.- Citación y conversación con apoderado. 5.- Realización de medidas reparatorias. 6.- Derivación a redes de apoyo en caso que se estime necesario. 7.- Plan de intervención en aula. 8.- Registro de la acción en libro de clases	● Educadora de Párvulo ● Asistente de aula ● Inspectoría ● Convivencia Escolar



VI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL.**



I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

10. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

11. SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la



Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Todo abordaje realizado respecto al caso debe ser declarado en la hoja de vida del estudiante y actas de entrevista oficiales del establecimiento.



PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración)c

5. PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. **Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

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

- b. **Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada, procurando el resguardo de la intimidad e identidad de todos los estudiantes involucrados durante todo el proceso, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, este registro se realizará en acta oficial del establecimiento educacional. La persona que reciba el relato, tiene la obligación de efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno/a que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno/a que la intención es ayudarlo/a para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un



informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

- c. ***Nombramiento de funcionario o profesional responsable:*** El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo será el ECE o cualquier integrante del equipo psicosocial. El Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, , ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes

evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales o ECE.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma correspondiente, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

- d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.
- e. **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:**
Si el acontecimiento es dilucidado o relatado a un funcionario del establecimiento, este debe dar conocimiento inmediato al director. Teniendo conocimiento solicita la ayuda del equipo psicosocial si es pertinente deben contactarse con la familia de manera inmediata notificando que se realizará la denuncia desde el colegio en un plazo de 24 horas desde que fueron conocidos los acontecimientos.
- f. **Medida preventivas si un adulto del establecimiento esta involucrados en los hechos denunciados de vulneración:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el



nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

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

resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Esta acción es coincidente con la regulación que existe en el Reglamento de Higiene y seguridad del establecimiento.

- g. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa de aplicación del presente protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

B. Comunicación escrita.

C. Entrevista personal:

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

1. Entrevista de información.
2. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
3. Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
4. Entrevistas con equipo de apoyo.
5. Entrevistas de seguimiento.

- h. **Traslado a un centro asistencial del estudiante:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹⁶, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento



educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

- i. **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo**

¹⁶“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrado. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

- d. Derivación interna: Se derivara a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes al caso
- e. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.
Frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad nuestros/as estudiantes las derivaciones serán de carácter externas, no obstante, se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación en cuanto a lo que puedan colaborar nuestros profesionales. (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.)
- f. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
- j. **Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los y las niños/as o estudiantes involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño/a o alumno/a hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él afectado.



- k. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los y las niños/as o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los NNA o alumnos/as involucrados, así como la del

supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- d) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- e) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- f) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

6. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

La directora, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de



Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

7. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la



denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

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



Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

8. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma correspondiente, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de



Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

**DISPOSICIONES COMUNES QUE RESGUARDA LA INTEGRIDAD FÍSICA,
PSICOLOGICA Y /O
DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES:**

- f) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- g) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- h) Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- i) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
- j) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD
ENTRE PARES Y/O
ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. **Comunicación al Equipo:** La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación del protocolo. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo en la hoja de vida del estudiante.

- b. **Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.
- Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.
- La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada, procurando el resguardo de la intimidad e identidad de todos los estudiantes involucrados durante todo el proceso, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, este registro se realizará acta oficial del establecimiento educacional. La persona que reciba el relato, tiene la obligación de efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno/a que no se está poniendo en duda su relato.
- Se informará al alumno/a que la intención es ayudarlo/a para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.
- Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.



- c. ***Nombramiento de funcionario o profesional responsable:*** Cuando el equipo directivo, , ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la El funcionario responsable de activar el protocolo y de realizar las acciones que establezca el procedimiento que se llevará a cabo será el ECE o cualquier integrante del equipo psicosocial.

El Director del establecimiento educacional o el miembro del cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales o ECE.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y

establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma oficial, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

- d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida para esta acción.
- e. **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:**
 1. Encargado(a) de convivencia será el responsable de activar el protocolo iniciando el proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. **El plazo de investigación es de 5 días hábiles** como máximo, extensible según procedimiento normativo en **5 días más** debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados **por medio de documento donde se declare la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados, los que deben ser firmado por apoderado y estudiante, en entrevista presencial.** Este procedimiento también se encuentra descrito en el cuadro de faltas de nuestro reglamento interno de convivencia escolar.
 2. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.
 3. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de



intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

4. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
5. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, es posible aplicar medidas excepcional de

cancelación de matrícula y expulsión, teniendo facultad de aplicar la medida cautelar de suspensión de resultar necesario.

6. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados.

- a. **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la directora del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa de aplicación del presente protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.

B. Comunicación escrita.

C. Entrevista personal:

En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

6. Entrevista de información.
7. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
8. Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
9. Entrevistas con equipo de apoyo.
10. Entrevistas de seguimiento.

- b. **Traslado a un centro asistencial del estudiante:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación (ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo

- c. de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.), si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar abuso sexual, el **profesional** responsable designado por la directora del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.
Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del NNA para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro



asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

- d. **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrado. Así mismo, en la**

aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

1. Derivación interna: Se derivara a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes al caso
 2. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad nuestros/as estudiantes las derivaciones serán de carácter externas, no obstante, se atenderá a lo dispuesto por fiscalía u otro organismo con respecto a las medidas de reparación en cuanto a lo que puedan colaborar nuestros profesionales. (medida cautelar, apoyo pedagógico, etc.)
 3. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
- e. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los y las niños/as o estudiantes involucrados, evitando en todo momento la sobreexposición del niño/a o alumno/a hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él afectado.

- f. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados,**



hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar, tanto la intimidad e identidad de los y las niños/as o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, tanto de los NNA o alumnos/as involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el



director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

4. DENUNCIA

Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los(as) estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.

Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

La directora, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.



Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

5. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, la directora del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente.

INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, la directora o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma correspondiente, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.



- Servicio Médico Legal.
- Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto:



oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
– MALTRATO INFANTIL.**

II. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual.

Cual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN”

y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

VULNERACIÓN DE DERECHOS: Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño¹, la que puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Cualquier situación en la que los niños, niñas y adolescentes estén expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más complejos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

MALTRATO INFANTIL²: El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño,



tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial³.

1 CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO. UNICEF, Naciones Unidas 1989.

2 “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos

educacionales”. Ministerio de Educación. 2013. 3 “Maltrato

infantil en Chile”, UNICEF 2000.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que

provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular,



situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Todo abordaje realizado respecto al caso debe ser declarado en la hoja de vida del estudiante y actas de entrevistas oficiales del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS –



MALTRATO INFANTIL

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

4. PROCEDIMIENTO INTERNO:

- a. Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Establecimiento, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

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

- b. Recepción del Relato:** De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba ***no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos***, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados en un acta de registro formal, se deberá precaver que sea textual, para posteriormente transcribir los antecedentes en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada. La persona que reciba el relato deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato y brindando seguridad que favorezca la entrega de información, sin interferencia de terceros.

Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.



Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. Abrir un expediente (carpeta), con registro de cada una de las actuaciones que establezca:

- Medidas urgentes
- Derivaciones a organismo externos
- Denuncia si corresponde
- Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
- Constancia de las notificaciones
- Seguimiento del caso
- Cierre del proceso, una vez concluidas todas las acciones descritas.

c. *Nombramiento de funcionario o profesional responsable:*

Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, Encargado/a de Convivencia escolar u otro.

El profesional señalado, será el responsable y procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en planillas de Convivencia de Escolar, libro de clases, bitácoras y/o registro de entrevistas, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Es importante mencionar que es obligación del Establecimiento, resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este (solo basta con el relato y no volver a generar nuevas entrevistas con el NNA)

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

d. *Elaboración del Informe:* Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.



- e. **Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:** Desde el momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que vulnere los derechos de un estudiante, tiene la obligación de comunicar a Dirección o Encargado de Convivencia del Colegio en un plazo no mayor de 24 horas. Se procederá a citar al apoderado para informar la activación del protocolo y respectiva denuncia ante Fiscalía, **PDI**, Carabineros y/o medida de protección en Tribunal de familia, todo esto en un plazo máximo de 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho constitutivo de delito y/o vulneración de derechos.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el

procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley 21128. En estos casos, al no darse el supuesto de medida cautelar de prisión preventiva o formalización de investigación, la suspensión no afectará el sueldo del supuesto agresor, cuando se tratase de un docente o un asistente de la educación.

f. Medidas preventivas:

Si un adulto del establecimiento esta involucrados en los hechos denunciados de vulneración:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario:

En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del



apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- A. Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- B. Mail institucional, si tuviere.
- E. Entrevista personal.

- F. En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
- ✓ Entrevista de información.
 - ✓ Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
 - ✓ Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
 - ✓ Entrevistas con equipo de apoyo.
 - ✓ Entrevistas de seguimiento.

- g. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación (*ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales*. Ministerio de Educación. 2013.), si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña y adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que la constatación de lesiones.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

- h. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrado. Así mismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del NNA y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

1. Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el



- caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes.
2. Derivación externa: Si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), Mejor niñez, Tribunales de Familia u otro competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los
 3. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes,



funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO, PERMITIENDO QUE ESTE SE ENCUENTRE SIEMPRE ACOMPAÑADO, SI ES NECESARIO POR SUS PADRES, SIN EXPONER SU EXPERIENCIA FRENTE AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NI INTERROGARLO O INDAGAR DE MANERA INOPORTUNA SOBRE LOS HECHOS, EVITANDO LA REVICTIMIZACIÓN DE ESTE.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Se debe evitar la sobreexposición del o los NNA o alumnos hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, la dirección del establecimiento debe determinar los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Atendido lo anterior, se debe tener presente que, las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTEN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVIDAD DEL PROTOCOLO. ESTAS MEDIDAS SE DEBEN ADOPTAR TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA EDAD Y EL GRADO DE MADUREZ, ASÍ COMO EL DESARROLLO EMOCIONAL Y LAS CARACTERÍSTICAS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES. ASIMISMO, EN LA APLICACIÓN DE ESTAS MEDIDAS DEBERÁ RESGUARDARSE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o como establecimiento se debe:

- A. Proporcionar contención emocional a los/a involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- B. Reunirse con Profesor/a Jefe/a, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
- C. Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
- D. Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.
- E. Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo.
- F. Se podrá, además, adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.



5. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante Tribunal de Familia, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso de que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento,

que afecten a los estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Tribunal de Familia, Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

6. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

En todos los casos en que aparecieren estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.



Estas medidas son:

- a.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;

- e.** Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.** Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.** La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.** La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

DISPOSICIONES COMUNES QUE RESGUARDA LA INTEGRIDAD FÍSICA, PSICOLÓGICA Y /O DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES:

- f)** De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- g)** La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- h)** Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- i)** Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá



velar por el cumplimiento de éstas.

- j) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

**PROCEDIMIENTOS PARA CASOS DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN
DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE - MALTRATO
INFANTIL.**

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar derivación externa a la Oficina de protección de Derechos de NNA.

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

- g. **Informar:** De sospecharse una situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento. Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fue remitido de conformidad a lo señalado a continuación.
- Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro. El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.
- Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.
- Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.
- h. **Elaboración del Informe:** Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.
- i. **Medida Preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora



Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

- j. ***Derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos del niño, niña y adolescente OPD:*** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) según los siguientes criterios:

Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de vulneración de derechos y/o



maltrato infantil, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informará acerca de la supuesta situación de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

En caso de ser online deberá ser remitido a opdpuentealto@mpuentealto.cl o presencial en oficina de la OPD, esta atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

- k. **Responsabilidades:** La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notifica a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.
- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

- l. **Remisión de información:** Realizada la derivación si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de



la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
Y/O ABORDAJE EN CASO DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL
Y/O CONDUCTUAL (DEC)**

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
--------------------	-------------------	-----------------------	--------------



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



1.-DESREGULACIÓN LEVE	Se genera una desregulación emocional y conductual sin daños así mismo o a terceros. SEÑALES DE ALERTA - Cambio en su estado de ánimo. - Rigidez muscular - Expresión facial de molestia, tristeza - Llorar - Mayor irritabilidad (en tono de voz) - Ensimismarse (apoyar la cabeza en la mesa, ponerse gorro) - Movimiento repetitivo (brazos, piernas, golpes en mesa) Entre otros	SALA DE CLASES: 3. Informar a inspección (1° mediante WhatsApp, apoyo de estudiante) para evaluar la situación si sacar al estudiante a espacio seguro o permanecer en aula para la contención. 4. Actuación(sugerencias) • Ofrecer alternativas para favorecer la calma, cambiando foco de atención. • No llamarle la atención, preguntar que necesita (evitar preguntar el origen de la situación en ese momento) Tiempo libre. PATIO – CASINO - Avisar a Paradocentes e inspección para activar protocolo <u>Acciones posteriores:</u> - Abordaje de estudiante posterior a la situación con equipo de apoyo e inspección, en base a esto se evalúa el retorno o no del estudiante al aula, de	- Docente o asistente de mediación y activación de apoyo - Inspección/paradocentes Evalúa pertinencia de saca estudiante y acompañamiento inicial (Toma de conocimiento Convivencia Escolar) (Toma de conocimiento) Ante una frecuencia de la desregulación (2 o más en una semana) profesores contactar al apoderado
------------------------------	--	---	---



		lo contrario se llama al apoderado para su retiro.	
--	--	--	--

		- Registrar en hoja de vida del estudiante. - Informar al equipo apoyo para ir trabajando con el estudiante y la familia de ser necesario. - Análisis de situación del estudiante. Inspectoría avisa a profesor(a) jefe y equipos de apoyos	
--	--	---	--

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
--------------------	-------------------	-----------------------	--------------



2.-DESREGULACIÓN INTERMEDIA	Se genera una desregulación de intensidad media, donde existe una ausencia de autocontrol, pudiendo poner en riesgo integridad física de sí mismo u otros/as. SEÑALES DE ALERTA - No accede a intervención de etapa 1 - No responde a comunicación verbal o miradas - Tono de voz elevado - Insultos, gritos - Salir de la sala, arrancarse, correr, esconderse. - Mover el mobiliario con mayor	<u>SALA DE CLASES - PATIOCASINO.</u> - Avisar a equipo de apoyo(1° WhatsApp o estudiante de apoyo) - Se abordará la situación en equipo de apoyo, con una persona que de contención al estudiante y otra de monitorea - Se intencionará sacar al estudiante a un espacio seguro. En caso de existir un aumento de la desregulación y el o la estudiante desiste desalir, se procede a retirar al curso de la sala. Parte del equipo de apoyo utiliza estrategias de contención al estudiante, evitando el contacto físico, preguntar qué sucedió, que necesita en ese momento. - Otra persona del	- Dupla inspector/Encargado a de Convivencia Escolar: evalúa activación despejando el nivel de riesgo y siguiente interventor. - Dupla avisar a equipo de siguientes interventores: Psicólogas(os)-T.O - Coordinadora PIE, T. social-referente significativo estudiante, miembros delegados de gestión: 3. Contención directa : Psicólogo(a)-T.O 4. Apoyo y observación crí: Psicólogo(a) Llamado a apoderado: Inspector, encargado
-----------------------------	--	--	--



	intensidad. - Amenaza s o verbalizaciones de agresión - y/o autoagresión. - Señales claras de irritabilidad - Aumento significativod e movimientos. - Tirar objetos sin intención a terceros osí mismo. - Acercarse a zonas de riesgo (escaleras, barandas, ventanas) - Rechazo de contacto de terceros. Otros	equipo contacta de manera inmediata al apoderado. - Evaluar reincorporación a sala de clases o mantenerse en espacioseguro o ser retirado por el apoderado. Si vuelve a presentar u - na desregulación intermedia poder contactar alapoderado. - Equipo de apoyo informan al apoderado de la situación ocurrida. - Monitoreo posterior a la crisis del estudiante (paradocente) Registrar en hoja de vida del estudiante y bitácora DEC(interventor oinspectoría o encargada deconvivencia). <u>Acciones posteriores:</u> - Citación de apoderado. - Derivación y/o contacto con redes de apoyo externa del estudiante. - Protocolo intervención en crisis individual. - Abordaje de estudiante posterior a la situación conequipo de apoyo. - Intervención c on curso/docentes/equipo de apoyo definiendo planpertinente. - En relación a existir una falta en el reglamento de convivencia escolar	deconvivencia, Coordinadora PIE, T. social. Equipo de intervención con docentes/cursos/apoderado: mimbros de EGE (profesor jefe, dirección,jefa de de UTP,inspector general encargada de de convivencia).
--	--	---	--



		es importante tener	
--	--	---------------------	--

		una reunión con Inspector- Convivencia.	
--	--	---	--

NOMBRE DE LA ETAPA	¿QUÉ SE ENTIENDE?	PROPUESTA DE ACCIONES	RESPONSABLES
--------------------	-------------------	-----------------------	--------------

3-DESREGULACIÓN INTENSA	Se genera una desregulación intensa, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. SEÑALES DE ALERTA - No logra regular en etapa 2 - Autoagresión (Golpearse en la cabeza, tirarse el pelo, golpearse con puños, pellizcarse, cortes etc) - Hetero agresión (golpes, lanzar objetos con esta intención, patadas, morder, etc) - Conducta de riesgo contra su integridad física (escalar, dirigirse a pisos superiores, acercarse a baranda o balancearse, acercarse a la ventana) Destrucción de mobiliario	SALA DE CLASES - PATIO - CASINO - Avisar a equipo de apoyo quienes abordarán la situación (en caso de ocurrir en el patio dar aviso a funcionarios). - En este caso se debe realizar contención física para evitar daños al estudiante y/o a otros (todos los funcionarios tienen la responsabilidad de avisar a otro para resolver la situación) - Procurar que los espacios se encuentren libres de objetos que puedan causar daño a sí mismo o a terceros/as. - Evitar que se generen aglomeraciones de personas que observen los acontecimientos. Establecer contacto con centro de salud en caso de ser necesario para ser llevado de urgencia. - Registrar en hoja de vida del estudiante y bitácora DEC. - Contacto inmediato con apoderado para retiro del estudiante.	- Frente a situación inminente funcionario cercano interviene y/o solicita apoyo - Interventores específicos: equipo comparadocentes, asistente técnico, equipo PIE, psicólogo. - Directora define acciones: coordinación directa con nivel central, asesorado convivencia escolar, contacto con centro de salud, definición de modo de movilización y de acompañamiento para traslado del estudiante de ser necesario.
--------------------------------	--	--	---



		<u>Acciones posteriores:</u> - Citación de apoderado. - Derivación y/o contacto con redes de apoyo externa del estudiante. - Protocolo intervención en crisis individual. - Abordaje de estudiante posterior a la situación con equipo de apoyo. - Intervención con curso/docentes/equipo de apoyo - Reunión de equipo para revisión del caso. - En relación a existir una falta en el reglamento de convivencia escolar es importante tener una reunión con inspección Convivencia.	
--	--	---	--



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS.

La Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo en su Art. 3º, dispone que: “Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.”

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

El Complejo Educacional Consolidada, tipifica los accidentes escolares en accidentes Leves, Menos Graves y Graves, a modo de ejemplo se detallan algunos casos:

ACCIDENTES LEVES:

- ✓ Rasmillones
- ✓ Cortes superficiales piel
- ✓ Caídas al correr
- ✓ Choques leves entre alumnos
- ✓ Tropiezos
- ✓ Golpes por choques
- ✓ Contusiones transitorias

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

- ✓ Hematomas grandes
- ✓ Heridas con poco sangramiento
- ✓ Caídas con dolor persistente
- ✓ Esguinces, torceduras

ACCIDENTES GRAVES:

- ✓ Fracturas y fracturas expuestas
- ✓ Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- ✓ Caídas con golpes en la cabeza con o sin pérdida del conocimiento
- ✓ Atrapamiento de extremidades
- ✓ Quemaduras
- ✓ Picaduras de arañas o insectos



- ✓ Electrocutión
- ✓ Intoxicación
- ✓ Paro Cardio Respiratorio
- ✓ Crisis de Asma

El decreto supremo N° 313 que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744 señala que todo alumno (a) accidentado (a) en el colegio, o en el



trayecto, debe ser llevado al centro de salud pública más cercano y denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Los y las estudiantes de este establecimiento educacional, deberán ser derivados, según la gravedad y características del o la estudiante a:

Centro de Salud Dr. Alejandro del Río

Centro
de
Salud
y
SAPU
Ubicación:
Fondo
de
Salud:
22
485
41
60

Ubicación: Gandarillas #105, Puente Alto

Horario de atención: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas.

Viernes de 08:00 a 16:00 horas. Extensión Horaria Morbilidad y algunos programas: lunes a viernes de 17:00 a 20:00 horas.

SAPU: 17:30 a 08:00 horas.

Atención continuada durante todo el año

Atención de morbilidad: lunes a Jueves de 08:00 a 20:00 horas.

Viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Equipamiento: Sala de toma de exámenes, equipamiento dental, telemedicina, sala de reanimación con desfibrilador. Sala de esterilización, agenda y ficha clínica electrónica. Exámenes, laboratorio y radiografías en línea. Ambulancia.

Según su gravedad, los y las estudiantes

podrán ser derivados: **Hospital Infantil**



Sótero del Río de Puente Alto, Sector

Menores Desde 4 años hasta los 14 años y

11 meses

Hospital Sótero del Río de Puente Alto

Desde los 14 años, 11 meses y 1 día hasta la edad referencial de 4º Medio

Dirección: Avenida Concha y Toro N° 3459

Puente Alto, Santiago Teléfono de contacto:

Mesa Central del Hospital 2 576 23 00

El responsable de la gestión total en el establecimiento en casos de accidentes menos graves y graves es el **Inspector o Inspectora General**, igualmente en el caso de que este no esté presente, ya sea por horario u otra circunstancia, siempre existe un directivo a cargo en el establecimiento.



Aunque el Decreto N° 313, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno (a) accidentado (a) al Centro de Salud más cercano, en el caso de nuestro establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

Accidentes ocurridos en los patios del Colegio o en horario de clases (salas, laboratorios, patios y otras dependencias)

El o la estudiante, Profesor o profesora o Funcionario o Funcionaria que toma conocimiento y que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante de nuestra comunidad educativa, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Él o ella será quien gestione en ese momento y con premura la solicitud de apoyo de Inspectoría. Para ello deberá:

Solicitar apoyo inmediato para que se concurra al lugar del accidente. Por no ser de su competencia, la persona del establecimiento que informa el accidente escolar, no debe evaluar la gravedad de la situación.

En el caso de encontrarse en horario de clases, el profesor o profesora jefe o de asignatura solicitará a un o una estudiante (eventualmente, asistente de la educación) que vaya en busca del inspector o inspectora.

Solicitar apoyo para despejar la zona y mantener la calma en el resto del alumnado. Es primordial hacer un llamado a mantener la calma pues, ello puede contribuir a que el accidentado o accidentada se tranquilice.

El Inspector(a) correspondiente a su ciclo en primera instancia, estará capacitado y se dirigirá a al lugar donde se encuentra el accidentado, evaluará la gravedad del accidente, según tipificación de nuestro establecimiento y, si es posible, el traslado a la enfermería o la inmovilización del accidentado o accidentada y su eventual traslado a Inspectoría. En caso de sospecha de lesión a la columna, se deberá dejar al o la estudiante en el lugar y en la posición en que se encuentra hasta que se haga presente personal idóneo.

En el caso de **Accidentes Leves**, se trasladará a la oficina de Inspectoría y se le realizarán las curaciones pertinentes, otorgando luego la información de lo ocurrido, mediante comunicación, al padre, madre o apoderado/a o tutor/a del estudiante afectado.

Adicionalmente el Inspector deberá informar telefónicamente lo ocurrido al apoderado.

En el caso de **Accidentes Menos Graves**, si se hace necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato a los padres u/o



tutores legales, para que ellos lo trasladen al centro hospitalario (en este caso corresponde al **Consultorio Alejandro del Río** de Puente Alto). Sólo en el caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de llegar por lejanía el colegio y lo manifieste, el colegio proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación o profesor/a al centro asistencial, donde luego deberán acudir sus padres, apoderados/as o tutores/as.

El Inspector o Inspectora General deberá extender el correspondiente “Formulario Declaración de Accidente Escolar”. Una vez completado el documento respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que



se produjo el accidente, este deberá ser firmado y timbrado por la directora del colegio o por quien la subrogue. Luego de ello, deberá ser entregado a los padres, apoderados/as o tutores/as del o la estudiante accidentado/a para ser llevado al centro de salud correspondiente, debiendo luego volver la copia firmada por el centro de salud al colegio, donde será archivado.

El inspector o inspectora que recibió el caso será responsable del seguimiento hasta el cierre del caso con la copia firmada por dicho centro asistencial.

En el caso de **Accidentes Graves**, se debe dar aviso inmediatamente a padres, apoderado/as o tutores/as simultáneamente al traslado del accidentado. Lo primordial es velar por proporcionar un medio de transporte apropiado desde el establecimiento educacional hasta el centro de salud aún cuando no se haya logrado contactarlos. Para ello, se procederá de la siguiente manera:

Solicitar ambulancia: Llamado inmediato al servicio de urgencia 131 para transporte en ambulancia, solicitar orientación telefónica. Se debe dejar por escrito el nombre de la institución médica, número marcado, el nombre del funcionario que atendió el llamado y la hora de la llamada.

Llamado a Radio Taxi:

Fono: 228883500

Fono: 228501842

Uso de vehículo particular de algún funcionario o funcionaria del establecimiento

Paralelamente a ello, un asistente de la educación, secretaria o un segundo inspector o inspectora, dará aviso a los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante. Además de ello, deberá llenar el correspondiente "Formulario Declaración de Accidente Escolar". Una vez completado este, con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente, deberá ser firmado por el director o directora del colegio o por quien la subrogue para hacer entrega al centro asistencial. Se precisa que en estos casos lo primordial es la atención del alumno y de no alcanzar a ser llenado este será entregado posteriormente y dentro de los plazos permitidos por ley). Se precisa que la copia del formulario debe ser siempre solicitada a los padres, apoderados/as o tutores legales para adjuntarla a los archivos del colegio.



En este tipo de accidente, el Inspector o Inspectora General o directivo en turno, en caso de ausencia del primero, es el responsable del seguimiento del accidente hasta el cierre del caso con la copia firmada por dicho centro asistencial.

Antes de realizarle al o la estudiante cualquier procedimiento médico, deberá verificarse en la ficha del alumno si existe alguna contraindicación médica la que, en caso de existir, deberá ser informada en el formulario único de accidente escolar y presentarse en el centro asistencial.



Para los Accidentes Graves, los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante afectado o accidentado deben acudir al establecimiento educacional o centro de salud donde él o la estudiante fue trasladado, el Inspector General o quien él designe será quién mantenga contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del niño o niña. Al reunirse con los padres, apoderados/as o tutores/as, el funcionario informará la situación actual quedando desde ese momento el menor bajo la responsabilidad de ellos/as.

Además, si aún no se ha entregado al centro de salud el documento ("formulario de accidente escolar") se le hará entrega a ellos/as.

Se deja constancia que el establecimiento educacional no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital importancia la asistencia inmediata de los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante.

En el caso que los padres, apoderados/as o tutores/as decidan no hacer uso del formulario de accidente por su opción; no llevar al o la estudiante a algún Centro Asistencial de Salud o asistir a un Centro de Salud de Privado donde el seguro de accidente escolar no tiene validez, se debe dejar constancia escrita de ello en la ficha del alumno.

La totalidad de los o las estudiantes, profesores/as y asistentes de la educación deben procurar seguir con el desarrollo normal de sus actividades.

En caso de contar con seguros privados de atención el estudiante, deberá existir registro de este en ficha de matrícula y en qué caso corresponda dejar identificado al centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado.



PROT
OCOL
O DE
ACTU
ACIÓN
EN
SALID
AS
PEDA
GÓGIC
AS



Las Salidas Pedagógicas corresponden a actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores (asignaturas y/o núcleos de aprendizaje, también a acciones que fortalezcan la pertenencia e identidad con el establecimiento, además de salidas que permitan motivar a los estudiantes). Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del o la docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Para acceder a estas instancias de aprendizaje se deberá llevar a cabo, el siguiente procedimiento:

El o la docente a cargo de la salida deberá presentar una solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnica, según corresponda, quién enviará a dirección provincial de educación antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

Datos

del

establ

ecimi

ento

Datos

del

direct

or

Datos de la actividad:

- Fecha, hora, lugar
- Niveles o cursos de los participantes.
- Datos de profesor responsable
- Autorización de los padres y/o apoderados firmadas
- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación técnica pedagógica, objetivos y temas transversales de la actividad
- Datos del transporte en que serán trasladados: Nombre del conductor y patente del vehículo.

La Solicitud de Salida Pedagógica deberá ser presentada con, al menos, 15 días de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:

Profesor encargado y/o profesor acompañante.

Apoderados o Apoderadas acompañantes, si los hubiera.

Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

El o la docente a cargo deberá enviar una autorización escrita de salida a los y las apoderados, los cuales deberán devolverla firmada con, al



menos, dos días antes de la salida. El o la estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento pues, se estaría incurriendo en una falta.

En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor o profesora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica respectiva, apoderados y alumnos/as.

El o la docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por esta razón, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.



El o la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores y profesoras acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios de los textos de estudio. Este material deberá ser entregado a la Unidad Técnica pertinente.

De las medidas de seguridad dichas medidas deberán considerar a lo menos:

- Responsabilidad de los adultos acompañantes en la salida pedagógica
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor
- Entrega tarjeta de identificación para cada estudiante, la que debe incluir Nombre, número de teléfono del estudiante o la/el docente a cargo de la salida.
- Nombre y dirección del establecimiento educacional.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S., por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el o la estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si él o la estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el evento al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Los o las estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. En aquellos casos en que los estudiantes presenten dificultades conductuales o requieran de mayor apoyo durante la salida, deberán ser acompañados por un adulto responsable de su familia.

Durante las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, teatro, etc.

En caso de que algún o alguna estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas a estos/as estudiantes.

Los documentos que deben quedar en el establecimiento al momento de la salida pedagógica son: libro de clases, autorizaciones de los apoderados, firma en el libro de salida, el responsable de verificar que los documentos se encuentren es el inspector general.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA,
ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**



I. INTRODUCCIÓN:

Para elaboración de este protocolo se consideraron los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 6 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física y/o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, entre estudiantes; manifestada a través de cualquier medio.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de los integrantes de la comunidad escolar, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas pertinentes en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y para evitar la reiteración de estas.

III. DEFINICIONES A CONSIDERAR:

MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA: Según ley 20536 de Violencia Escolar artículo 16 B. “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”. Es decir, acciones individuales o colectivas que atentan directamente contra la integridad (física, psicológica o moral) de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito (agresiones con resultado de lesiones en mayores de 14 años), con las cuales se llevarán a cabo las acciones correspondientes a la normativa, tales como: Denuncia, Medida de protección y/o derivación a red externa, según corresponda y aplicación de debido proceso.

LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS

ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN:

Los responsables de activar este protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento son; el/la encargada de convivencia escolar e inspector/a general, dejando registro de esta acción y las futuras que se realicen, en hoja de vida de el/la estudiante. En caso de que los profesionales indicados no se encuentren disponibles, es el/la director/a quien designará a una persona para que este active el protocolo y realice el debido proceso descrito a continuación.

Lo anteriormente señalado corresponde a conceptos relacionados a los Protocolos de **actuación frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la comunidad educativa:**



VIOLENCIA ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS Y/O APODERADOS).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN ADULTO/A A OTRO ADULTO/A se entenderá que pueden ser funcionario y/o apoderado.

I.- LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN:

Los responsables de activar este protocolo y de realizar las acciones que dispone el procedimiento son; el/la ***encargada de convivencia escolar e inspector/a general, dejando registro de esta acción y las futuras que se realicen, en libro de actas.*** En caso de que los profesionales indicados no se encuentren disponibles, es el/la director/a quien designará a una persona para que este active el protocolo y realice el debido proceso descrito a continuación.

- **PROCEDIMIENTOS:**

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES.

a) RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA: *Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión entre estudiantes tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector/a general y/o Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata y dejando registrado el acontecimiento en acta de Convivencia Escolar o Inspectoría General.*

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

b) MEDIDAS DE URGENCIA: En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar agresiones, destacando:

- En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas entre adultos, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

- En el momento de agresiones físicas entre adultos, algún



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Tradición y Excelencia desde 1898

funcionario, estudiante y/o apoderado, puede comunicarse
intelectual y emocionalmente. De las profesiones de maipor de, acoso escolar o
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O
escolar, para propender a contención de los adultos involucrados en la
agresión. **Si la**



situación requiere de intervención en crisis se procede como indica el protocolo de DEC. (Protocolo de

- El adulto que conozca o presencie una situación de este tipo que revista características de gravedad (lesiones u otras), deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente entre ellas, activar el protocolo de agresión entre adultos en caso de ser procedente. lo que será de responsabilidad del Psicólogo, Encargado de CE o Inspector. Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará de ser el adulto apoderado y/o estudiante mayor de edad a realizar la constatación de lesiones, en hospital Sotero del Río y/o centro de salud que se estime conveniente, de ser un funcionario el agredido, este deberá ser derivado a la ACHS, acompañado de funcionario trabajador social y/o quien estime conveniente la directora.

- ***El director tendrá la facultad de realizar cambio de apoderado, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los apoderados, que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos.***

Plazos: Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos.

c) **DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En caso de que exista

delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en policías o fiscalía, ***Ambas acciones judiciales son responsabilidad del director, siendo acompañado de encargada convivencia escolar y/o psicólogo y/o asistente social.***

Esta denuncia se podrá efectuar de manera presencial o virtual, resguardando comprobante de la gestión realizada.

Plazos: Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

d) **REGISTRO DE LA DENUNCIA:** El Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en bitácora del profesional. En relación con la activación del protocolo.

Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

e) **SOLICITUD DE LA INVESTIGACIÓN:** La Dirección del Establecimiento, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Tradición y Excelencia desde 1898

urgentes si éstas procedieren deberá:

situación requiere de intervención en crisis se procede como indica el protocolo de DEC. (Protocolo de

- Evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos.
- De no proceder lo anterior, solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. Para ello designará al E.C. o al funcionario que para tales efectos determine.



f) **INFORMACIÓN AL APODERADO/A:** Inspector/a general del ciclo, será el/la encargado/a de informar activación y pasos de protocolo, la fecha de encuentro será el día hábil siguiente tras ocurridos los sucesos, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General.

De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al número de teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal.

En el caso de las entrevistas personales,
según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:

- Entrevista de información.
- Entrevista para tomar acuerdos.
- Entrevista para informar medidas de resguardo.
- Entrevistas con equipo de apoyo de convivencia escolar.
- Entrevistas de seguimiento.

REUNIÓN DE ANÁLISIS: Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajador/a social, psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar, Inspector/a general y directora) en el establecimiento educacional, para analizar y valorar la intervención necesaria con relación al caso.

El equipo se reúne para la elaboración del plan con acciones a realizar, y establecer seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al adulto (apoderado y/o funcionario) agredido, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico y brindar acompañamiento de parte del equipo psicosocial.

El plazo para esta acción es de 48 horas desde ocurridos los hechos.



ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

1. INVESTIGACIÓN:



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

1898

Encargado de la investigación designado por el director/a,
debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Entrevista individual con el/la adulto (a) agredido/a
- Entrevista individual con adulto/a que agredió
- Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- Recopilación de la documentación existente sobre el/la adulto(a) que agredió.
- Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de la unidad de convivencia escolar”, bajo firma.

Medidas Extraordinarias:

- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia, u otros.
- Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.

Plazos: 05 días hábiles desde que se solicita el inicio de la investigación.

- Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo se deben realizar a través de los canales formales que contempla el establecimiento, debiendo dejarse constancia de su realización en el expediente.
- De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, a fin de no tener que volver a entrevistar a los involucrados, en especial a los afectados.
- Se debe procurar siempre resguardar la privacidad de la denuncia y de los estudiantes involucrados.
- Según lo estime el funcionario que investiga y para el mejor resultado de la investigación, siempre podrá pedir a la Dirección una ampliación del plazo de esta.

DESCARGOS: una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al adulto/a descargos por escrito de los hechos.**



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO.

ÁREA EDUCACIÓN: Los

antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director/a de educación, y a subdirección técnico-pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, ***solicitando inicio de sumario administrativo de corresponder, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al adulto***



de ser trabajador mientras se realiza la investigación.

ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.

1. Informe y cierre: El funcionario a cargo de la investigación, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.
- Emitir un informe de cierre.
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

Plazos: 02 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación.

El informe de cierre debe contener lo siguiente:

-
- Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes
- Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación.
- Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RICE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
 - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales.
 - El encargado de la investigación siempre puede pedir ampliación del plazo para entregar el informe.

ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- **Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo Directivo debe:** Evaluar si se requieren medidas como cambio de apoderado, ausencia de funcionario, mientras dure el proceso de investigación que se encuentran reguladas en el RICE puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar al o los adultos involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las medidas adoptadas.
- Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el

RICE.

- Plazos 02 días hábiles desde que se recepcionó el informe.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO



EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO

El/la responsable del caso será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida (que se determinará a la luz de los antecedentes), una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado el adulto. El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas previsorias, el encargado de convivencia escolar y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un adulto no cumpla con la medida y/o sanción, se considerará una falta gravísima, la que será sancionada de acuerdo a lo que indica el manual de convivencia escolar.

El seguimiento tendrá un plazo de **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento quincenal con los adultos involucrados y/o mensuales.

EN ESTE PROTOCOLO SIEMPRE SE RESGUARDARÁN LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE APOYO:

El análisis de las medidas a aplicar será guiado por lo que plantea el reglamento y manual de convivencia escolar.

Intervenciones:

- Se deberá proteger al adulto acosado(a). Habrá que darle a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (quien recibe la información y/o encargado de la investigación no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).
- Respecto a los adultos agresores se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se deberá potenciar el trabajo de asumir las responsabilidades de sus acciones.
- Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia escolar.
- De considerarse necesario y pertinente los adultos involucrados(as) deberán participar de un proceso de mediación para abordar el conflicto y buscar vías adecuadas de resolución.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria

para que los docentes estén al tanto.

- Se realizarán entrevistas a los adultos víctimas como del agresores dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiante involucrados tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Tradición y Excelencia desde 1898

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO



El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; 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 General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el 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:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

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

2- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.



Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
 - Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a 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, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. 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 la 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. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069

y la Ley 21.120, 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.



1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.
2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El 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.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena



4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Tradicional Establecimiento desde 1898

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- g) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- h) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- i) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento



Complejo Educacional Consolidada

Corporación Municipal de Puente Alto

educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.

Tradición y Excelencia desde 1898

- Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
- Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada



Complejo Educacional Consolidada
Corporación Municipal de Puente Alto

Tradición y Excelencia desde 1898

por los participantes.

- j) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
- k) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- l) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a 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 de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases,



certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante 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.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES CASOS DE
DESERCIÓN ESCOLAR – RETENCIÓN
ESCOLAR Y/O ASISTENCIA A CLASES.**



En relación a las orientaciones y propuestas emanadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), se implementa un **protocolo de Retención y asistencia escolar** que se presenten en un establecimiento educacional, con el objetivo de asegurar que los estudiantes puedan continuar sus estudios, adquirir competencias, desarrollar sus habilidades y proyectos de vida.

Las cifras socializadas por el MINEDUC encienden las alertas y permiten establecer lineamientos que fortalezcan los factores protectores de nuestros estudiantes frente a las adversidades que puedan presentar sus familias. En Chile la población de 5 a 21 años que ha desertado del sistema escolar llega a 186.723 niños, niñas y jóvenes (MINEDUC, 2020).

En cuanto a la normativa vigente, se regula bajo la Ley Nº20.370 General de Educación, estableciendo:

Artículo 4º.- La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En nuestro establecimiento, es fundamental tener el presente protocolo con la finalidad de prevenir y resguardar el derecho a la educación de los y las estudiantes, dando un sentido de pertenencia a la comunidad educativa del Complejo Educacional Consolidada, para ello es necesario realizar un acompañamiento integral, identificando a tiempo aquellos estudiantes que están en riesgo de desertar, para estos casos se debe promover su asistencia, como requisito clave para que los NNA adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera desarrollen durante su etapa escolar, según el Curriculum se debe considerar:

- *Promover la asistencia y entrega de apoyo académico a los estudiantes en riesgo de desertar.*
- *Asignar tutores personalizados y apoyo psicosocial a los estudiantes en riesgo de desertar.*
- *Ofrecer alternativas para que cada estudiante experimente la vida escolar de manera positiva, dando sentido de pertenencia.*
- *Cuidar que los estudiantes que están en riesgo de desertar se sientan seguros en el establecimiento.*
- *Orientar a los estudiantes en la transición de enseñanza básica a media.*
- *Dar flexibilidad en casos excepcionales (problemas familiares, de salud, embarazo, entre otros) adoptando contenidos y horarios.*
- *Fomentar la formación de los docentes y materias*



relacionados con ausentismo y deserción escolar.

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES



- *Realizar un seguimiento a los estudiantes que se cambian de colegio, exigiendo a los apoderados, documentos que certifiquen que efectivamente continúan con sus estudios. (Currículum Nacional, Mineduc)*

En cuanto al porcentaje de asistencia escolar que rige en Chile, se establece a través del indicador de Asistencia escolar el que considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año y que nos permite actuar de tal forma frente a cada caso.

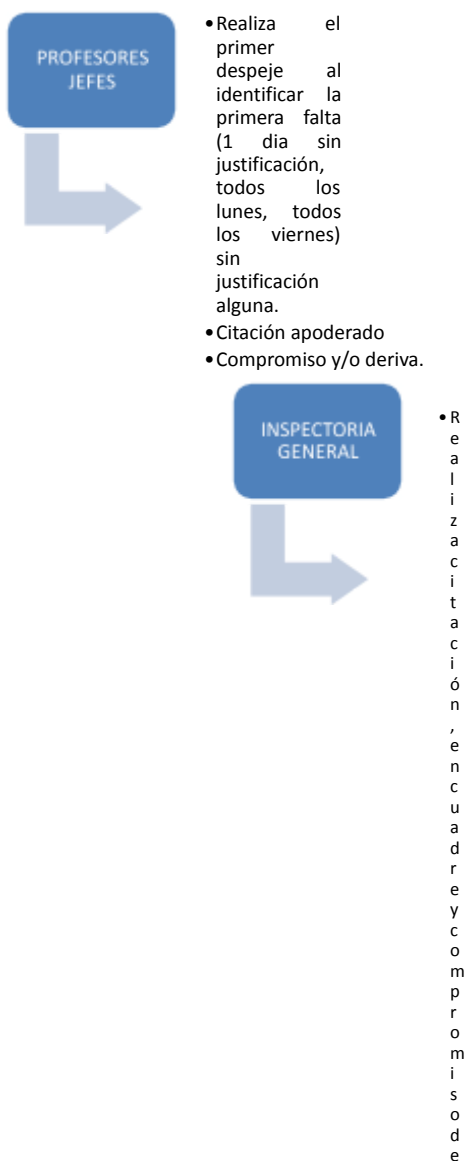
Según el Currículum Nacional se contemplan las siguientes dimensiones:

- Asistencia destacada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- Asistencia normal: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- Inasistencia reiterada: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- Inasistencia grave: corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.



PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS POSIBLES CASOS DE DESERCIÓN ESCOLAR.

El objetivo de monitorear la asistencia, es detectar a tiempos aquellos estudiantes que se encuentren en posibles desertores escolares, en estos casos corresponde a la identificación de los estudiantes que se encuentren con **inasistencia reiterada** (bajo el 90% de asistencia) y la **inasistencia grave** (bajo el 85% de asistencia). Los profesionales que serán parte de este monitoreo son:



a
s
i
s
t
e
n
c
i
a
y
/
o
d
e
r
i
v
a
.



Profesor/a jefe:

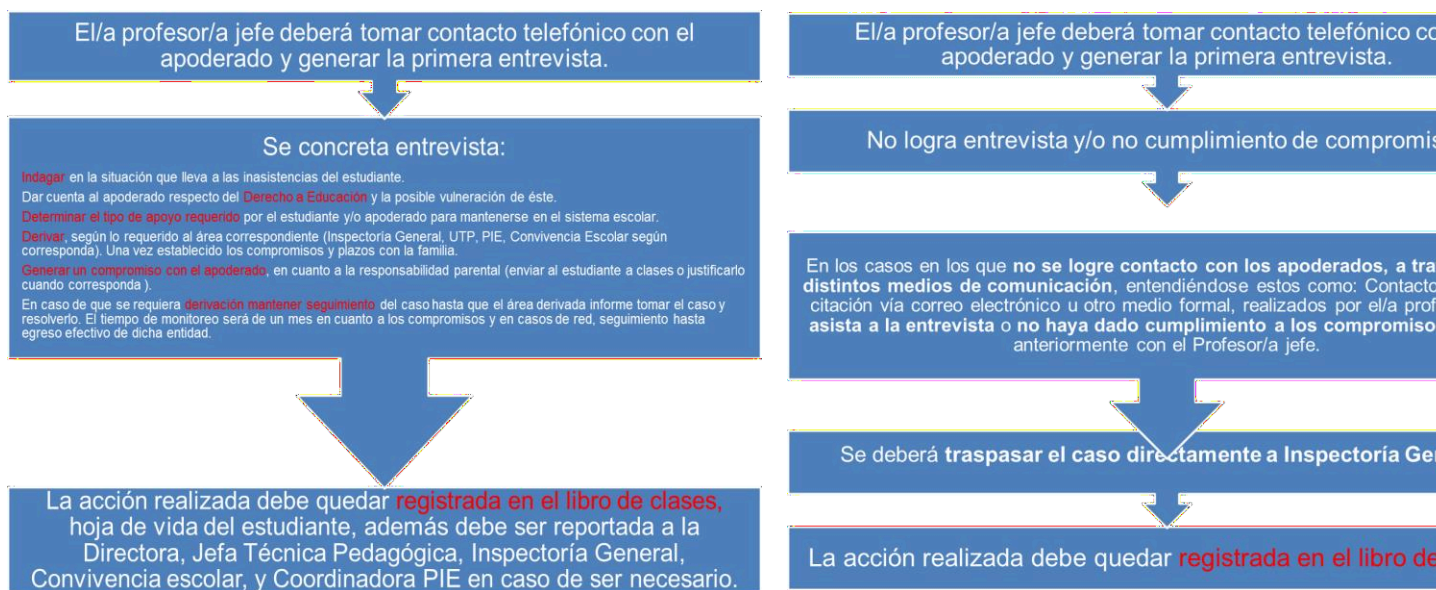
El/a profesor/a jefe tendrá una revisión semanal de la asistencia de los estudiantes de su curso, al identificar reiteradas inasistencias a clases sin justificación médica. Se deberá proceder de la siguiente manera:

- El/a profesor/a jefe deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la primera entrevista.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (Inspección General, UTP, PIE, Convivencia Escolar según corresponda). Una vez establecido los compromisos y plazos con la

familia.

- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases o justificarlo cuando corresponda).
- En caso de que se requiera derivación mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo. El tiempo de monitoreo será de un mes en cuanto a los compromisos y en casos de red, seguimiento hasta egreso efectivo de dicha entidad.
- En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados, a través de los distintos medios de comunicación**, entendiéndose estos como: Contacto telefónico, citación vía correo electrónico u otro medio formal, realizados por el/a profesor/a, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con el Profesor/a jefe, se deberá **traspasar el caso directamente a Inspectoría General**.

La acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante, además debe ser reportada a la Directora, Jefa Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia escolar, y Coordinadora PIE en caso de ser necesario.



Inspectoría general:

- El Inspector General deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la segunda instancia de entrevista presencial.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.

- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar. Los apoyos pueden estar orientados a aspectos: pedagógicos, sociales, psicológicos y/o con redes externas.
- Derivar la situación, según lo requerido al área correspondiente (Convivencia Escolar, UTP, PIE según corresponda). Dependiendo aquello de si está orientado a necesidad educativa, vulneración de derechos y/o compromisos con el apoderado/a.

- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda), a través de carta de compromiso y plan individual integral, además de registrar el apoyo y compromisos en la hoja de vida del estudiante.
- Si corresponde derivación, mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar la toma de este y mantener el monitoreo mensual con la entidad, hasta la finalización del proceso.
- En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados a través de los distintos medios de comunicación** realizados por el Inspector, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con Profesor/a jefe y/o Inspectoría se deberá **traspasar el caso directamente a Convivencia Escolar**.

La acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante y/o acta de inspectoría, además debe ser reportada a la Directora, Profesor/a Jefe, Jefa Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar y coordinadora PIE en caso de ser necesario.

Convivencia Escolar:

- Encargada de Convivencia Escolar deberá recibir la derivación para traspasar el caso a Trabajadora social.
- Trabajadora social deberá tomar contacto telefónico con el apoderado y generar la tercera instancia de entrevista.
- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración que se estaría generando.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (UTP, PIE, Acción social, Unidad de asentamiento, Centro de salud, USIE, OPD, Programas para el fortalecimiento de habilidades parentales, Tribunal de Familia según corresponda).
- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda).
- En el caso que corresponda derivación mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo.

En los casos en los que **no se logre contacto con los apoderados a través de los distintos medios de comunicación** realizados por la Trabajadora social, **no asista a la entrevista o no haya dado cumplimiento a los compromisos** tomados anteriormente con Profesor/a jefe y/o Inspectoría, se deberá generar **Visita domiciliaria**.

Trabajadora social / Visita domiciliaria:

Se dará paso a la activación del Protocolo de Visitas Domiciliarias *“Planificación de la visita, formulación de hipótesis, la llegada al domicilio, identificación del adulto responsable, exponer los motivos de la visita, ejecutar la visita, fase crítica, confrontación de la hipótesis, fase final y análisis de la información”*. Con el objetivo de obtener, verificar o ampliar información sobre el estudiante y su familia.

- Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.
- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración que se estaría generando.
- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.
- Derivar, según lo requerido al área correspondiente (UTP, PIE, Acción social, Unidad de asentamiento, Centro de salud, USIE, OPD, Programas para el fortalecimiento de habilidades parentales, Tribunal de Familia según corresponda).
- Generar un compromiso con el apoderado, en cuanto a la responsabilidad parental (enviar al estudiante a clases y justificarlo cuando corresponda)
- Al identificar una vulneración de derechos se apertura de forma inmediata una Medida de Protección, en un plazo no mayor a 24 horas, posterior a la visita domiciliaria.
- Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso y resolverlo, o asistir a la audiencia si corresponde.

Toda acción realizada debe quedar registrada en el libro de clases, hoja de vida del estudiante, acta de Trabajadora social, bitácora de visitas domiciliarias y reportada al Directora, Inspectoría General, Jefa Técnica Pedagógica, Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar y coordinadora PIE en caso de ser necesario.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA

RETENCIÓN ESCOLAR.

PLAN DE INCENTIVO A LA

ASISTENCIA ESCOLAR:

Por otra parte, para que los y las estudiantes asistan a clases debemos generar instancias de incentivo a la asistencia y considerar los diez ámbitos del curriculum.

CURRICULUM NACIONAL	ACCIONES DE INTERVENCIÓN	ACCIONES A REALIZAR EN EL COLEGIO
Reforzar la conciencia en toda la comunidad escolar de la importancia de asistir a clases.	Realizar difusión del derecho a la educación, deber de los adultos responsables, el estado y el establecimiento además de la importancia de la asistencia a clases (aprendizaje, desarrollo de la voluntad, responsabilidad y perseverancia, haciendo ver que el desempeño disminuye cuando faltan a clases y puede perjudicar la relación con sus compañeros; les muestran que cada clase es necesaria y destacan lo que han aprendido; y	Escuela para padres Convivencia escolar. Compromiso de asistencia. Convivencia escolar y Docentes en reuniones de apoderados.

	les explican cómo el ser responsables los ayudará en su vida académica, laboral y personal en el futuro. A través de volantes, dípticos, trípticos, infografías, físicas y virtuales.	
Supervisan la asistencia y llevan a cabo un estudio cuidadoso e individualizado. con especial énfasis en aquellos estudiantes con inasistencia.	Monitoreo de asistencia realizada por el profesor jefe, inspección, convivencia escolar, para identificar a tiempo los casos posibles de deserción escolar. A través de reuniones y análisis de casos, revisión de certificados médicos u otros.	Profesores jefes semanalmente.
Involucran a los padres y apoderados.	Talleres, charlas, infografías para padres, madre y/o apoderados, sobre la importancia de que los alumnos asistan regularmente a clases, tanto para el aprendizaje como para el desarrollo de valores y hábitos importantes para la vida.	Talleres focalizados Trabajadoras sociales.
Establecen un sistema de incentivos y reconocimientos para destacar la buena asistencia, la puntualidad y la constancia.	Incentivos al curso con mejor asistencia, vincular con UTP otro beneficio posible. Promoviendo la responsabilidad de los estudiantes y la adquisición de hábitos y actitudes asociadas a ella, como la perseverancia, la planificación y la autodisciplina.	Lienzo al ingreso del ciclo Panel asistencia Diplomas por curso.
Diseñan intervenciones acordes con las causas de inasistencia.	Realizar un trabajo focalizado de motivación y autoestima escolar, para aquellos estudiantes más críticos. Se activan las redes y/o apoyos necesarios para las y los estudiantes.	Talleres focalizados Duplas psicosociales. Se recogen solicitudes de los cursos / docentes en reuniones integrales por ciclo.
Fortalecen las redes con la comunidad.	Activación de redes y/o apoyos que asistan al establecimiento a impartir charlas o actividades en función de la motivación escolar.	Trabajadoras sociales gestionan estos apoyos de redes externas con Charlas.
Abordan de manera sistemática el problema de "hacer la cimarra".	Reforzar y/o sociabilizar el RICE, acción consecuencia, el autocuidado. Generar medidas preventivas dentro del colegio.	Docentes reforzar y/o sociabilizar el RICE, acción consecuencia, el autocuidado. Dialogo formativo.
Aseguran que cada día en el colegio sea relevante y significativo para los estudiantes, en términos de aprendizaje, experiencias y relaciones interpersonales.	Trabajar sentido de pertenencia por parte del profesor jefe a través de actividades didácticas o talleres, según el nivel.	Docente trabajar sentido de pertenencia por parte del profesor jefe a través de actividades didácticas o talleres, según el nivel. Dialogo formativo.



Fomentan la puntualidad y otorgan cierta flexibilidad a los estudiantes.	Llamar al adulto responsable reforzando el ingreso puntual a clases constantemente hasta generar el hábito. Buscando las mejores opciones en base a sus necesidades.	Libro de atrasos en portería con parado docente a cargo, además del llamado a casa para alertar la situación. Inspectoría general es quien debe citar al apoderado e informar al docente.
--	--	--



Fomentan la formación de los docentes en materias relacionadas con el consentimiento y la deserción escolar.	Talleres para profesores y/o funcionarios todos para reforzar la asistencia y puntualidad con las y los estudiantes del colegio.	Talleres para profesores y/o funcionarios todos para reforzar la asistencia y puntualidad con las y los estudiantes del colegio.
--	--	--



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS – MEDIACIÓN ESCOLAR.

Como estrategia para mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se genera un protocolo de mediación escolar.

La mediación como estrategias de resolución de conflictos y mejora de las relaciones interpersonales, es un campo extendido a diversas áreas, una de ellas es educación. Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales y competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social. Aprender a vivir juntos da cuenta de una expectativa de sociedad democrática, respetuosa de las diferencias, inclusiva y pacificadora y de una dimensión del currículum escolar que se aborda transversalmente en todo proceso de formación de los estudiantes.

La buena convivencia permite desarrollar tanto habilidades personales como permitir climas propicios para el aprendizaje. Dentro de este contexto la Ley sobre violencia escolar, entiende la **buena convivencia escolar** como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Los conflictos conviven entre los actores educativos y generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE. En este sentido comenzamos afirmando que los conflictos interpersonales no siempre surgen por una infracción de norma, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por tanto, en estos casos no procede sancionar ni castigar, más bien generar otra condición para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

Un primer paso es clarificar qué es un conflicto, reconocer cuál es su dinámica interna, conocer las posibles formas de abordarlo y finalmente, reconocer cuáles son las habilidades que se necesita desarrollar en la aplicación de una u otra técnica para su resolución, pues

marca una diferencia entre los establecimientos educacionales, aquella que es capaz de abordarlos con un sentido de comunidad y acorde a la misión institucional.

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

La mediación aparece como una forma alternativa y pacífica de resolver los conflictos, es descrito como un método en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, definido como el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio, es necesario que las partes estén motivadas y de acuerdo en participar de un proceso de mediación.

Objetivos:

- Promover la resolución pacífica de conflictos.
- Estimular la capacidad de los alumnos a tomar decisiones y solucionar sus propios conflictos.
- Mejorar la autodisciplina y autoestima de las personas.
- Estimular y velar por la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa. Equipo mediador:

Es un equipo formado por dupla psicosocial y/o Equipo de Convivencia Escolar.

El rol del mediador es fomentar la comunicación entre las partes que se encuentran en conflicto, ayudando a su esclarecimiento.

Los mediadores deben cumplir con el siguiente perfil:

- Neutrales en sus intervenciones, procurando no favorecer o perjudicar a ninguna de las partes.
- No emite juicios, procurando mantener la objetividad en todo momento.
- Su opinión no afecta en trato con los participantes.
- Empatiza con las partes y usa técnicas de escucha activa.
- Mantiene una actitud de ayudar a las partes.
- Encauza visiones y soluciones realistas.
- Apoyar la mejora de la relación.
- Explora los intereses y necesidades de las partes.

Las principales habilidades para la mediación son:

- Escucha activa.
- Clarificar.
- Parafrasear.
- Reflejar.
- Resumir.
- Estructurar.
- Empatizar.

Además, el equipo mediador deberá considerar las siguientes etapas:

1. Sensibilización y difusión de este Protocolo.
2. Reuniones con los funcionarios.
3. Instalación de un centro de mediación escolar.
4. Monitoreo y evaluación de la experiencia.

1. MEDIACIÓN ESCOLAR

Identificación de un posible caso de mediación:

- Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, que no presenten aplicación de medida disciplinaria, determinadas en el RICE.

- Todo funcionario de la comunidad educativa que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, podrá ofrecer el proceso de mediación y completar el formulario para solicitar el apoyo.

Cabe destacar que hay casos que no pueden ser mediables: ¿Cuándo será aconsejable no mediar? Cuando alguien asiste obligado, cuando la situación planteada constituye una falta grave, según

Reglamento de Convivencia Escolar RICE, cuando no se colabora con el proceso voluntario que requiere la mediación y en caso que las personas aún están muy afectadas para hablar.

2. Como podrán acceder a una mediación:

- Cada ciclo tendrá una manera de solicitar una mediación:

CURSOS	MODALIDAD
Pre - kínder a cuarto año básico.	Dispondrán de un buzón al interior de su ciclo, en este buzón podrán depositar su solicitud de atención y/o apoyo en la resolución del conflicto. Esta solicitud será a través de un pequeño formulario que estarán impresos: - Nombre y curso del solicitante, detallar brevemente el conflicto y especificar con quien desea realizar esta mediación, nombre y curso. - Para aquellos estudiantes que no puedan escribir ni leer cada profesor podrá ofrecer este proceso y completar su formulario de solicitud.
Quinto año básico a cuarto año medio.	Dispondrán de formularios en oficina de UTP, Inspectoría y sala de profesores, los que deberán ser entregados en convivencia escolar para la solicitud de atención y/o apoyo en la resolución del conflicto.

Cabe destacar que cada ciclo contara con una bitácora en la que debe quedar registro de cada mediación realizada. En esta se debe especificar todos los antecedentes solicitados, detalle del conflicto, los compromisos adquiridos, nombre y firma de quien realizo la mediación, para su posterior monitoreo.

3. Procedimiento de la mediación:

La mediación pasará por tres momentos:

PASOS DE LA MEDIACIÓN

1. Premediación: Se presenta la necesidad de mediar un problema, creando las condiciones que permita dar paso a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, recopilación de información. En esta fase se realiza una reunión por separado con cada persona en conflicto, en busca de una descarga emocional previa a la mediación conjunta. Se trata de la primera toma de contacto y conocimiento de los mediadores/as y cada parte, situar el conflicto, ¿Dónde?, ¿cómo?, ¿cuándo? Se explica el mecanismo de la mediación y se hace un relato del conflicto sus consecuencias.

2. Mediación:

Encuadre: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación, voluntariedad, respeto,

confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto. Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación, crear clima de diálogo y de confianza.

Exposición de las partes: Las partes expresan qué ha pasado, desde sus perspectivas, declarando sus sentimientos, debe propiciar un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no valorar, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira.

Identificación: Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto. Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes. Se pueden pedir aclaraciones, o preguntas abiertas y cerradas, parafrasear, reflejar sentimientos, resumir, estructurar el conflicto y definirlo.

Búsqueda de soluciones: Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, planteando, evaluando y seleccionando la solución más satisfactoria, justa y posible. Se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Se pide a las personas en conflicto, por parte de los mediadores/as, que realicen una lluvia de ideas sobre posibles soluciones al conflicto.

Acuerdo: Establecer las condiciones de la aplicación de la solución; ¿Quién hace qué?, ¿cómo?, ¿cuándo y dónde? Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado. Se elige una solución, se analiza y se redacta un acuerdo para su firma. Mantener imparcialidad en el acuerdo y realizar seguimiento del mismo.

Cierre: Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito. Documento que deberá firmarse por todos (Documento de la Bitácora).

1. Después de la mediación:

En el caso que se haya logrado la mediación, los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Inspectoría General para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados. Se debe realizar un seguimiento del caso, estipulando la fecha de revisión en la bitácora.

4. Acciones a considerar en la Mediación.

Preparación de la mediación:

- ✓ La persona encargada de llevar a cabo la



mediación
deberá; contar
con un espacio
neutro y
adecuado para las
mediaciones,
cuidando la
ubicación de las
partes, evitando

las posiciones enfrentadas, idealmente mesa redonda.

- ✓ Revisar los buzones, ordenar los formularios y organizar las mediaciones solicitadas.
- ✓ Buscar en las respectivas salas a los estudiantes que solicitaron las mediaciones para poder llevarlas a cabo.

Durante la mediación:

- ✓ Presentación del mediador/a y de las partes.
- ✓ El mediador/a realiza una breve explicación del objetivo del proceso de mediación.
- ✓ El mediador/a explica su rol que es facilitador de la comunicación, imparcialidad y confidencialidad.
- ✓ La responsabilidad de la resolución descansa en las partes en conflicto, los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.
- ✓ Normas y características del procedimiento:

Voluntariedad

Confidencialidad, todo lo que digan aquí será confidencial (esperar respuesta por parte de ambos).

Colaboración/Implicación, escucharse el uno al otro y no interrumpirse, harán un esfuerzo en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros.

Respeto, no utilizar lenguaje ofensivo.

Imparcialidad, cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos).

Después de la mediación:

- ✓ Revisar mediaciones realizadas anteriormente para poder hacer seguimiento de estas.
- ✓ Una vez realizada la mediación, el mediador debe tener dejar todo el registro en la Bitácora de Mediaciones Escolares correspondiente a su ciclo
- ✓ Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a jefe respectivo y coordinación de ciclo respectivo.

X. PROTOCOLO INSTITUCIONAL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS LEY 21.801

El presente protocolo regula el uso de dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento educacional, promoviendo ambientes seguros, enfocados en el aprendizaje, el bienestar socioemocional y la convivencia escolar.

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer normas claras respecto al uso de dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento, promoviendo el resguardo del ambiente pedagógico, la convivencia escolar y el bienestar socioemocional de los estudiantes.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 21.801.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Ley sobre Violencia Escolar.
- Normativa sobre convivencia y ciudadanía digital.

3. PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO

- Protección del aprendizaje.
- Uso responsable de tecnologías.
- Prevención del ciberacoso.
- Resguardo de la salud mental.
- Fomento de la interacción social presencial.
- Enfoque formativo y preventivo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo aplica a estudiantes, funcionarios y apoderados durante su permanencia en el establecimiento.

Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos celulares, tablets, smartwatch, audífonos inteligentes y cualquier equipo con conectividad personal.

5. REGLA GENERAL

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales durante toda la jornada escolar y en cualquier espacio del establecimiento.

Los dispositivos deberán permanecer guardados y en silencio.

6. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

Podrá autorizarse el uso excepcional de dispositivos en casos de NEE acreditadas, monitoreo médico, uso pedagógico planificado, seguridad familiar o emergencias.

Toda excepción deberá contar con autorización formal de Dirección.

7. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

1. Solicitud formal del apoderado.
2. Registro institucional.
3. Evaluación técnica.
4. Resolución escrita.
5. Notificación y firma de compromiso.

8. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTOS

Primera detección: diálogo formativo y retiro temporal.

Segunda detección: amonestación escrita y citación de apoderado.

Reincidencia: suspensión y derivación a convivencia escolar.

9. FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Se considerarán graves o gravísimas las grabaciones no autorizadas, ciberacoso, amenazas digitales, difusión de contenido íntimo o copia en evaluaciones.

10. RESPONSABILIDADES

Los estudiantes deberán respetar el protocolo.

Los apoderados deberán reforzar las normas institucionales.

Los funcionarios deberán aplicar las medidas formativas y resguardar el cumplimiento del procedimiento.

11. PLAN DE CIUDADANÍA DIGITAL

El establecimiento desarrollará talleres, capacitaciones y acciones preventivas sobre uso responsable de tecnologías y prevención de riesgos digitales.

12. REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Toda actuación deberá quedar respaldada mediante actas, entrevistas, hojas de vida e informes institucionales.

13. CONSIDERACIONES FINALES

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

LEY N° 21.801

PASO A PASO DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO

Regular el uso de dispositivos electrónicos en el establecimiento para resguardar el ambiente de aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

-  **Estudiantes:** Prohibición general en todos los niveles (Parvularia, Básica y Media).
-  **Personal:** Uso restringido a fines pedagógicos, administrativos o de emergencia.
-  **Apoderados:** Prohibición durante su permanencia en el establecimiento.
-  **Dispositivos:** Smartphones, tablets, smartwatches y cualquier equipo con conectividad personal.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

- ✓ Protección del aprendizaje y bienestar.
- ✓ Fomento de la interacción social y el encuentro presencial.
- ✓ Reducción de distracciones en el aula.
- ✓ Uso responsable y ético de la tecnología.
- ✓ Aplicación justa y formativa del protocolo.

1 DETECCIÓN



Un funcionario detecta que un estudiante está usando un dispositivo electrónico en contravención de la norma.

Responsable:
Cualquier funcionario del establecimiento.

2 INTERVENCIÓN INMEDIATA



El funcionario solicita al estudiante guardar y entregar el dispositivo. Si el estudiante se niega, se informa que se aplicará el protocolo.

Responsable:
Funcionario que interviene.

3 REGISTRO DEL HECHO



El funcionario completa el Registro de Incidente, detallando: fecha, hora, lugar, descripción del hecho y medidas adoptadas.

Responsable:
Funcionario que interviene.

4 COMUNICACIÓN



Se informa al estudiante que el apoderado será notificado de la situación.

Responsable:
Funcionario que interviene e Inspectoría General.

5 RESGUARDO DEL DISPOSITIVO



El dispositivo es entregado a Inspectoría General para su resguardo seguro. Se entrega un comprobante de recepción al estudiante (si corresponde).

Responsable:
Inspectoría General.

6 CONTACTO AL APODERADO



Inspectoría General contacta al apoderado para informar la situación y solicitar su retiro al establecimiento.

Responsable:
Inspectoría General.

7 RETIRO DEL DISPOSITIVO



El apoderado se presenta en el establecimiento y firma el registro de retiro del dispositivo. Se deja constancia escrita del hecho.

Responsable:
Inspectoría General.

8 APLICACIÓN DE MEDIDAS



Según la frecuencia y gravedad, se aplican las medidas formativas o sanciones establecidas en el RICE.

Responsable:
Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.

9 SEGUIMIENTO FORMATIVO



El Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento con el estudiante para promover hábitos de uso responsable de la tecnología.

Responsable:
Encargado de Convivencia Escolar.

10 REGISTRO Y TRAZABILIDAD



Toda la información del proceso se registra en la ficha del estudiante y en la plataforma institucional.

Documentos asociados:

- Registro de Incidente
- Comprobante de Retiro
- Comunicación al Apoderado
- Medidas Aplicadas

Responsable: Inspectoría General.

11 REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA



El establecimiento revisa periódicamente la aplicación del protocolo para realizar ajustes y mejoras en conjunto con la comunidad educativa.

Responsable:
Equipo de Convivencia Escolar y Dirección.

MEDIDAS SEGÚN FRECUENCIA

1ª OCURRENCIA

- Amonestación verbal.
- Entrega del dispositivo al apoderado.

2ª OCURRENCIA

- Amonestación escrita.
- Entrega del dispositivo al apoderado.
- Reflexión formativa.

3ª OCURRENCIA O MÁS

- Medidas disciplinarias progresivas según RICE.
- Posible suspensión del uso de dispositivos en actividades pedagógicas autorizadas.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES



La aplicación del protocolo siempre será de carácter formativo y respetuoso.



El resguardo del dispositivo garantiza la seguridad y evita el mal uso.



Se garantiza el debido proceso, la comunicación al apoderado y el derecho a ser escuchado.



IMPORTANTE: Este protocolo se aplica sin perjuicio de las acciones pedagógicas, formativas y de apoyo socioemocional que el establecimiento implemente para promover el uso responsable y consciente de la tecnología.

PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Ley N° 21.801

1. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se dicta en cumplimiento de la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación N° 20.370, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales. Su finalidad es resguardar un ambiente adecuado para el aprendizaje, proteger la convivencia escolar, fortalecer la salud mental de los estudiantes y fomentar la interacción social presencial como pilar del desarrollo integral. Se reconoce la educación digital como un principio rector del sistema educativo, promoviendo el uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Establecer las condiciones, alcances y límites de la prohibición de uso de dispositivos móviles para todos los miembros de la comunidad educativa, diferenciando por niveles educativos (parvularia, básica y media) y espacios escolares.

Definir un procedimiento claro, objetivo y transparente para la autorización de uso excepcional de dispositivos en los casos contemplados por la ley: necesidades educativas especiales, condiciones de salud, emergencias, uso pedagógico y razones de seguridad personal o familiar.

Resguardar la concentración, la participación activa y el desarrollo normal de las actividades pedagógicas, evitando las interrupciones y distracciones derivadas del uso indiscriminado de dispositivos electrónicos.

Definir medidas progresivas que privilegien el diálogo, la reflexión y el aprendizaje por sobre la sanción punitiva, asegurando la aplicación consistente y no discriminatoria del protocolo.

Establecer condiciones claras para el uso de dispositivos con fines educativos en educación básica y media, asegurando que responda a objetivos de aprendizaje planificados y sea supervisado por el docente.

3. PERSONAS A QUIENES SE LE APLICA

El protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa:

Actor	Aplicación
Estudiantes (educación parvularia, básica y media)	Prohibición general de uso, con excepciones autorizadas
Apoderados	Prohibición de uso durante su permanencia en el establecimiento
Docentes	Uso restringido a fines pedagógicos, administrativos o de emergencia
Asistentes y funcionarios	Uso restringido a fines laborales o de emergencia

4. DEFINICIONES

Para efectos del presente protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar telecomunicaciones, acceder a internet, consultar contenidos digitales o interactuar en redes sociales y plataformas digitales.

Comprende: teléfonos inteligentes (smartphones), tablets con conectividad, relojes inteligentes con capacidad de comunicación y cualquier otro dispositivo con funcionalidades similares de conectividad.

5. REGLA GENERAL DE PROHIBICIÓN

5.1 Ámbito temporal y espacial

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales a todos los miembros de la comunidad educativa:

- I. Durante toda la jornada escolar.
- II. En cualquier espacio del establecimiento (salas de clases, patios, pasillos, biblioteca, casino, baños, etc.).
- III. En actividades escolares oficiales realizadas fuera del establecimiento (paseos, salidas pedagógicas, ceremonias, etc.).

5.2 Excepción funcional para el personal del establecimiento

Se exceptúa de la prohibición general a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios, quienes podrán utilizar dispositivos móviles durante la jornada escolar exclusivamente para los siguientes fines:

Tipo de uso	Descripción
Pedagógico	Acceso a recursos didácticos, aplicaciones educativas incluidas en planificaciones, registro de experiencias pedagógicas.
Administrativo	Gestión de aula, registro de asistencia, comunicación con inspectoría, UTP o Dirección. Registro fotográfico de actividades, muestras, ferias u otros relacionados.
Comunicación institucional	Coordinación con otros estamentos del establecimiento y con apoderados a través de canales oficiales (correo electrónico, llamada telefónica y RRSS).
Emergencia	Atención o reporte de situaciones que impliquen riesgo para la integridad de personas y/o situaciones personales urgentes de los funcionarios.

El uso autorizado al personal deberá ser discreto, proporcional y no interferirá con la supervisión y atención debida a los estudiantes

6. CATÁLOGO DE EXCEPCIONES LEGALES

Las excepciones a la prohibición general son de derecho estricto y no constituyen una facultad discrecional del estudiante. Según el Artículo 10 bis de la LGE, solo se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional.

La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso de dispositivos electrónicos. Lo anterior, según lo dispuesto por la Ley General de Educación, que establece para los establecimientos educacionales el deber de considerar mecanismos, condiciones y consecuencias aplicables al uso de los dispositivos como a las excepciones establecidas en sus Reglamentos Internos, conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia de Educación.

En todos los casos, la aplicación de estas excepciones deberá orientarse por los principios de equidad, bienestar integral de los estudiantes, protección de derechos y sentido formativo

de la normativa, evitando prácticas discrecionales y asegurando coherencia con los fines educativos establecidos por la Ley General de Educación.

7. PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIONES LEGALES

"Las excepciones a la regla general deberán ser autorizadas expresamente por la Dirección, conforme al siguiente procedimiento:

1. **SOLICITUD:** El apoderado presenta solicitud escrita en oficina de Dirección, a través de "Formulario de solicitud de excepción para uso de dispositivos electrónicos" indicando la causal invocada y adjuntando los antecedentes que la respalden (certificados, informes, etc.).
2. **REGISTRO:** Secretaría registra la solicitud, otorga comprobante de recepción y deriva a Dirección en un plazo máximo de 24 horas hábiles.
3. **EVALUACIÓN:** La Dirección analiza la solicitud en un plazo de 5 días hábiles, pudiendo solicitar informes complementarios a profesionales del establecimiento (psicólogo, inspector, etc.).
4. **RESOLUCIÓN:** Dirección emite resolución fundada por escrito, indicando:
 - Si se autoriza o rechaza la solicitud.
 - En caso de autorización: alcance, duración (plazo determinado) y condiciones específicas de uso.
 - En caso de rechazo: fundamentos y posibilidad de reconsideración.
5. **NOTIFICACIÓN:** Se notifica al apoderado mediante comunicación escrita (cuaderno, correo o documento físico), dejando constancia de la recepción.
6. **REGISTRO:** Las autorizaciones vigentes se incorporan en un registro especial, accesible para inspectoría y docentes.
7. **REVISIÓN:** Las autorizaciones caducan automáticamente al término del plazo concedido.

8. MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO Y PROTOCOLO DE RETIRO TEMPORAL

El incumplimiento de la prohibición de uso de dispositivos móviles será considerado infracción a las normas de convivencia escolar y se sujetará al siguiente procedimiento:

PRIMERA DETECCIÓN:

- El funcionario que detecte el uso no autorizado solicitará al estudiante guardar el dispositivo y/o informará a inspectoría de lo ocurrido en el caso de necesitar apoyo
- Si persiste, procederá al retiro temporal del dispositivo, el cual deberá ser apagado en presencia del estudiante.
- El dispositivo será custodiado en Inspectoría, registrando en un libro de custodia: fecha, nombre del estudiante, curso, descripción del equipo y nombre del funcionario que retira.
- Se aplicará diálogo formativo y se registrará la falta en hoja de vida del estudiante.
- Inspectoría contactará al apoderado para informar de lo ocurrido, se entregará al finalizar la jornada escolar el dispositivo eléctrico al estudiante.

SEGUNDA DETECCIÓN (mismo año escolar):

- Retiro temporal del dispositivo siguiendo el mismo procedimiento.
- Aplicación de amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Citación obligatoria al apoderado y compromiso por escrito de reforzar la norma en el hogar.

TERCERA DETECCIÓN O REINCIDENCIA GRAVE:

- Retiro temporal del dispositivo siguiendo el mismo procedimiento.
- Aplicación de medida disciplinaria de mayor entidad (suspensión de hasta 5 días, trabajo comunitario formativo, u otra contemplada en el reglamento).
- Derivación a Convivencia Escolar para acompañamiento y compromiso de cambio.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El establecimiento no asume responsabilidad por daños, extravío (robo y/o hurto) o deterioro de los dispositivos retirados o ingresados sin autorización.
- La custodia no implica transferencia de dominio ni responsabilidad por fallas técnicas preexistentes.
- Todas las medidas tendrán un enfoque formativo, privilegiando la reflexión y el aprendizaje sobre la sanción punitiva.

9. DEBIDO PROCESO Y DESCARGOS

Toda investigación deberá respetar el debido proceso:

- El estudiante implicado tendrá derecho a ser escuchado y a presentar sus descargos antes de cualquier sanción.
- Se le informará claramente de la falta que se le imputa.
- Recopilación de antecedentes de manera objetiva y reservada.
- Se registrará por escrito su versión de los hechos.

**** El plazo de investigación es de 5 días hábiles, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento donde se declare la resolución y pronunciamiento en relación a los hecho o conflictos surgidos por la conducta asociadas al incumplimiento del Protocolo sobre uso de dispositivos electrónicos en establecimientos educacionales.

10. NOTIFICACIÓN A APODERADOS, PADRES Y/O TUTORES

- Toda citación, sanción o resolución será notificada por escrito (libro de clases, registro de entrevistas, correo electrónico o carta certificada).
- Se dejará constancia de recepción mediante firma del apoderado o acuse de recibo, o respaldo que corresponda.

11. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (de acuerdo a Cuadro de Faltas y Protocolos asociados a Ley 21.801)

12. MEDIDAS FORMATIVAS: FORMACIÓN Y CULTURA DIGITAL RESPONSABLE

El establecimiento implementará anualmente un plan de formación en ciudadanía digital responsable, que incluirá:

Actividad	Audiencia	Frecuencia
Charlas y talleres sobre riesgos digitales, ciberacoso, uso saludable de pantallas	Estudiantes	Al menos 1 vez al año
Capacitación para incorporar educación digital en el currículum	Docentes	Al menos 1 vez al año
Escuela para familias con orientaciones sobre supervisión parental	Apoderados	Al menos 1 vez al año
Campañas de difusión mediante afiches, comunicados y redes sociales institucionales	Comunidad educativa	Semestral
Actividades de interacción social en recreos (torneos deportivos, juegos de mesa, talleres artísticos)	Estudiantes	Permanente

13. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

13.1 Entrada en vigencia

El presente protocolo entrará en vigencia a contar de la fecha de su aprobación por el Director y su incorporación al Reglamento Interno del establecimiento.

13.2 Revisión periódica

Será revisado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, pudiendo proponer ajustes a la Dirección.

13.3 Modificaciones

Cualquier modificación deberá ser informada a toda la comunidad educativa con al menos 15 días de antelación a su entrada en vigencia.

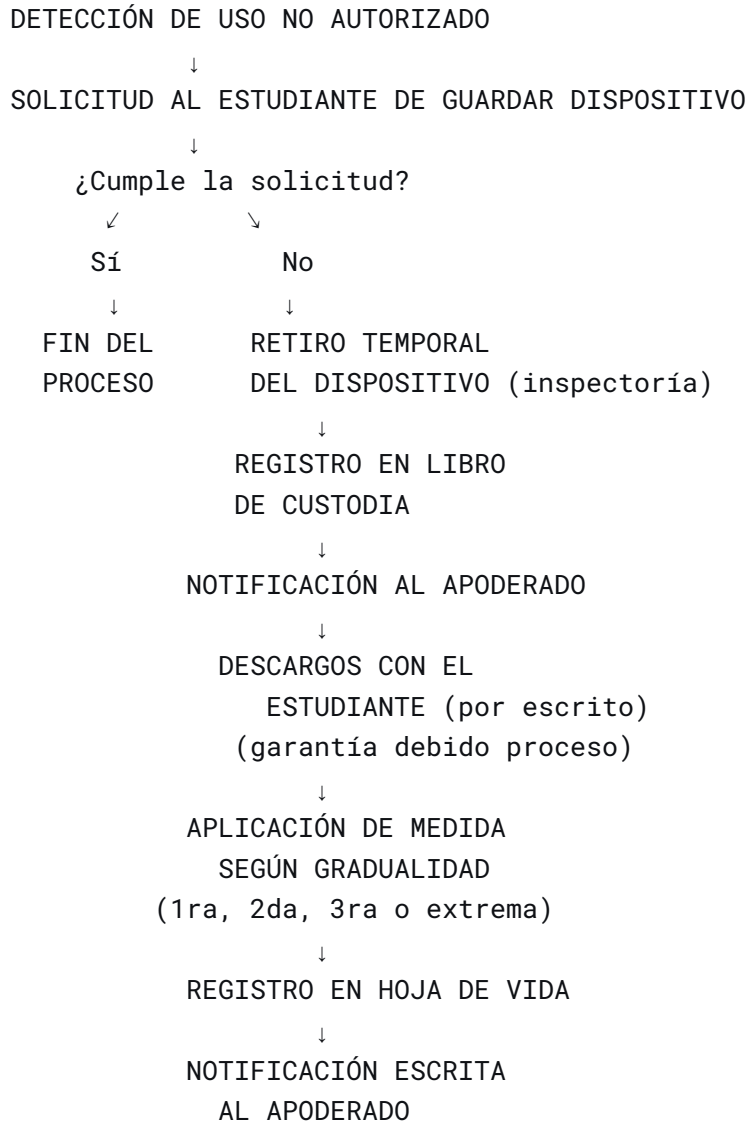
13.4 Normativa aplicable

Este protocolo se dicta en conformidad con:

- Ley N° 21.801 (modificatoria de la Ley General de Educación N° 20.370)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación (vigente hasta junio de 2026)
- Ley N° 21.430 (Garantías de la Niñez y Adolescencia)
- Ley N° 21.809 (Buen Trato y Convivencia, vigente desde julio de 2026)
- Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento

14. ANEXOS

A) FLUJOGRAMA RESUMEN PROCEDIMIENTO: DETECCIÓN USO NO AUTORIZADO DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS



B) FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXCEPCIÓN PARA USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Ley N° 21.801. Año Escolar 2026

Fecha de Solicitud: _____/_____/2026

INSTRUCCIONES IMPORTANTES:

1. Completar el formulario con letra clara y legible.
2. Adjuntar la documentación requerida según la causal invocada.
3. Entregar en Inspectoría General del nivel correspondiente.
4. Plazo máximo de entrega: 31 de marzo de 2026.
5. La autorización será comunicada al apoderado una vez revisada y resuelta por el equipo de gestión.
6. Las autorizaciones tienen carácter temporal y pueden ser revocadas si se incumplen las condiciones establecidas.

1.- Datos del estudiante	
Nombre Completo	
RUN	
Curso	
Nivel Marque con una X (equis) según corresponda	☐ Educación Parvularia ☐ Educación Básica ☐ Educación Media
2.- Datos del Apoderado solicitante	
Nombre Completo	
RUN	
Parentesco	
Teléfono de Contacto	
Correo Electrónico	

3.- Causal de Excepción solicitada	Marque con una X (equis) la opción requerida
A) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Uso como ayuda técnica para el aprendizaje.	☐

B) Razones de Salud: Monitoreo de enfermedad o condición médica.	☐
C) Seguridad Personal: Solicitud fundada por razones de seguridad personal o familiar.	☐
4. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD: Describa brevemente la situación que motiva esta solicitud 	

IMPORTANTE: La causal "Emergencias, desastre o catástrofe" no requiere solicitud previa, pues opera automáticamente ante la ocurrencia del evento calificado por la autoridad.

5.- Documentos Adjuntos	Marque con una X (equis) la opción requerida
A) Certificado emitido por profesional competente que acredite la necesidad de uso como ayuda técnica para el aprendizaje (NEE).	☐
B) Certificado médico que acredite la necesidad de monitoreo de salud	☐
C) Antecedentes que acrediten la situación de riesgo (medidas cautelares, programas de protección, informes de tribunales o servicios sociales, etc.)	☐

6.- Condiciones de Uso Solicitadas	Especificación
A) El dispositivo se utilizará para:	
B) Lugar donde se requerirá el uso:	
C) Horarios o momentos específico y Profesional/Asistente Responsable:	
D) Duración estimada de la excepcionalidad	Desde : ____/____ Hasta ____/____ 2026

7.- Declaración del Apoderado

Declaro

1. Todos los datos proporcionados en este formulario son verídicos.
2. Los documentos adjuntos son auténticos y corresponden a la causal invocada.
3. Me comprometo a supervisar que el uso del dispositivo por parte de mi pupilo/a se limite estrictamente al fin autorizado.
4. Asumo la responsabilidad por las consecuencias del uso indebido del dispositivo, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. Entiendo que la sola presentación de esta solicitud no constituye autorización, y que debo esperar la resolución formal de la Dirección.

Firma del Apoderado

8.- Resolución del Equipo de Gestión (Espacio reservado para uso exclusivo del establecimiento)

☐ Autorizado	☐ Rechazado
Plazo de vigencia: Desde : ____/____ Hasta ____/____ 2026	En caso de Rechazo, fundamentos: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Condiciones específicas: _____ _____ _____	
Observaciones: _____ _____ _____	

C) CONDUCTAS INCORPORADAS AL CUADRO DE FALTAS

CUADRO DE FALTAS

A continuación, se presenta y describe las faltas que se encuentran estipuladas en el Reglamento interno de convivencia escolar, el cual tiene como finalidad ser una guía visual frente a las dificultades que se pueden presentar a nivel de convivencia u otras.

*Frente a cualquier situación/falta que implique la aplicación de una medida disciplinaria, es el/la inspector general quien lo debe realizar.

1 Faltas Leves: Una falta leve es aquella acción de responsabilidad individual que quebranta normativas del establecimiento, alteran la convivencia y que, sin afectar a otros miembros de la comunidad educativa, ni producir daños físicos y/o psicológicos, de alguna manera sí afectan los procesos de aprendizaje individual.

FALTAS LEVES		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Usar el celular en clases sin autorización del docente.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
2. Revisar redes sociales en dispositivos electrónicos personales durante horas lectivas.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

3. Que el dispositivo electrónico emita sonidos (llamadas/notificaciones) en momentos pedagógicos.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
4. Negarse a guardar los dispositivos electrónicos tras la primera solicitud del profesor u otro funcionario del establecimiento.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
5. Cargar dispositivos electrónicos personales en redes eléctricas y dispositivos auxiliares del establecimiento.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
6. Usar dispositivos electrónicos durante actividades que requieren atención.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

	Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	
7. Utilizar dispositivos electrónicos para juegos en el aula.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
8. Usar dispositivos electrónicos en recreos, contraviniendo el fomento de interacción social.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
9. Manipular el dispositivo electrónico en actos cívicos o ceremonias.	1. Diálogo formativo inmediato con el estudiante para reforzar la norma. 2. Registro de la falta en la hoja de vida. 3. Si persiste, retiro temporal del equipo (apagado), el cual se custodia en Inspectoría hasta el fin de la jornada. 4. Citación al apoderado para entrega del equipo y firma de compromiso	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

2. Faltas Graves: Para nuestro establecimiento educacional las faltas graves son acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto o cualquier acción deshonestas que afecte la sana convivencia escolar.

FALTAS GRAVES		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Usar dispositivos electrónicos para obtener respuestas durante una evaluación.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
2. Transmitir, grabar o difundir vía web o redes sociales a docentes, compañeros, funcionarios, momentos pedagógicos o actividad organizada por el establecimiento sin autorización o consentimiento. Mejorar ya está en actual en rice	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
3. Transmitir en vivo o difundir vía web momentos de la clase o recreo sin autorización.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

	carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	
4. Acceder a sitios web restringidos o inapropiados en el colegio.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días). 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
5. Reincidir en el uso de dispositivos tras haber firmado acuerdos previos.	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días). 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
6. Denostar y/o suplantar la identidad de un compañero y/o funcionario en aplicaciones de mensajería y/o redes sociales para burlas..	1. Notificación inmediata a Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días). 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
7. Difundir información falsa	1. Notificación inmediata a	Profesor/a Jefe

sobre actividades escolares por medios digitales.	Inspectoría General y registro en hoja de vida. 2. Citación al apoderado en un plazo de 24 horas. 3. Aplicación de medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días) . 4. Firma de carta de condicionalidad en caso de reincidencia grave. 5. Reparación económica en caso de daño material a equipos.	Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE
---	--	--

3. Faltas Gravísimas: Las acciones individuales o colectivas sostenidas en el tiempo que quebranten normativas internas del establecimiento y que atenta directamente contra la integridad (física, psicológica o moral) de otros miembros de la comunidad escolar, además de dañar intencionalmente la infraestructura mueble o inmueble del establecimiento. También aquellas acciones que constituyan delito (agresiones con resultado de lesiones en mayores de 14 años, porte y consumo de drogas, agresiones sexuales, robo, porte y/o uso de armas blancas o de fuego). Este tipo de falta reviste aquellas situaciones que alteran de forma radical el normal funcionamiento de la comunidad.

FALTAS GRAVÍSIMAS		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
1. Difusión no consentida de imágenes con connotación sexual o humillante, así como el acoso sexual mediante medios tecnológicos (redes sociales u otros plataformas digitales).	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
2. . Realizar amenazas o difundir masivamente ofensas a través de medios digitales, afectando la moral	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP

de funcionarios, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad.	Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	ECE Dirección
3. Cometer delitos de estafa o fraude utilizando recursos digitales del colegio.	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
4. Robo o hurto de dispositivos electrónicos de alto valor dentro del recinto.	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE Dirección
5. Incumplimiento persistente y desafiante de las sanciones graves aplicadas previamente	1. Aviso inmediato a Dirección e Inspectoría y registro de evidencia digital. 2. Denuncia ante	Profesor/a Jefe Asistente de la Educación Inspectoría UTP ECE

	Carabineros, PDI o Fiscalía si el hecho constituye delito (plazo 24 hrs). 3. Suspensión inmediata como medida cautelar (1 a 5 días o más) mientras se investiga. 4. Evaluación de medidas excepcionales: cancelación de matrícula o expulsión (Ley Aula Segura)	Dirección
--	---	-----------

XI. PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN

LEY AULA SEGURA N° 21.128

1. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer un procedimiento claro, oportuno, proporcional y ajustado a derecho frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y que puedan derivar en la aplicación de medidas disciplinarias excepcionales contempladas en la Ley N° 21.128 ("Aula Segura"), garantizando el debido proceso, la protección de la comunidad educativa y el resguardo de la integridad física y psicológica.

2. MARCO LEGAL

- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Código Penal.
- Ley de Control de Armas N° 17.798.

3. SITUACIONES QUE ACTIVAN ESTE PROTOCOLO

Este protocolo se activará frente a agresiones físicas graves, agresiones sexuales, porte o uso de armas, amenazas graves, daños a infraestructura esencial y cualquier conducta que afecte gravemente la convivencia escolar o constituya delito.

4. PRINCIPIOS RECTORES

- Debido proceso.
- Derecho a defensa.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Interés superior del niño.
- Protección de la comunidad educativa.

5. RESPONSABLES DEL PROCESO

Director(a): única autoridad facultada para activar Aula Segura.

Inspectoría General: coordinación y registros.

Convivencia Escolar: entrevistas, informes y seguimiento.

6. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

ETAPA 1: DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN INMEDIATA

Todo funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho grave debe informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Se deberán adoptar medidas inmediatas de resguardo:

- Separar a los involucrados.
- Detener la agresión.
- Brindar contención emocional.
- Activar atención médica si corresponde.
- Resguardar evidencias.
- Registrar los hechos.

ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Se realizarán entrevistas individuales a involucrados, víctimas y testigos.

Toda entrevista deberá quedar registrada y firmada.

Se recopilarán evidencias físicas, digitales y testimoniales.

ETAPA 3: INFORMACIÓN AL APODERADO

El apoderado será informado inmediatamente vía telefónica y/o correo electrónico.

Se solicitará su presencia inmediata en el establecimiento.

Toda comunicación deberá quedar registrada en acta.

ETAPA 4: DENUNCIA A ORGANISMOS EXTERNOS

Si los hechos constituyen delito, Dirección deberá denunciar ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de un plazo máximo de 24 horas.

ETAPA 5: INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director podrá aplicar suspensión cautelar de hasta 10 días hábiles.

La medida deberá notificarse formalmente al apoderado y quedar registrada por escrito.

ETAPA 6: INVESTIGACIÓN

Durante el proceso se recopilarán antecedentes, informes y evidencias.

La investigación deberá ser objetiva, confidencial y respetar el derecho a defensa.

ETAPA 7: RESOLUCIÓN

Concluida la investigación, Dirección podrá aplicar:

- Expulsión.
- Cancelación de matrícula.
- Otra medida disciplinaria.
- O determinar la no aplicación de sanciones.

Toda resolución deberá ser fundada y notificada formalmente.

ETAPA 8: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y/o apoderado podrá presentar apelación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación.

ETAPA 9: CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES

Dirección consultará al Consejo de Profesores correspondiente, dejando registro formal del análisis y recomendaciones.

ETAPA 10: RESOLUCIÓN FINAL

La resolución final será comunicada mediante entrevista, correo electrónico o carta certificada.

ETAPA 11: INFORMACIÓN A SUPEREDUC

Si se mantiene expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento deberá informar a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.

CONSIDERACIONES TRANSVERSALES:

MEDIDAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

El establecimiento podrá implementar medidas de apoyo emocional, psicosocial, pedagógico y seguimiento individual.

CONFIDENCIALIDAD

Toda información vinculada al proceso será reservada y sólo podrá ser conocida por quienes intervengan formalmente en el procedimiento.

REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Todas las actuaciones deberán quedar respaldadas mediante actas, informes, entrevistas, correos y registros institucionales.

CONSIDERACIONES FINALES

Sólo Dirección puede activar el procedimiento Aula Segura.

Toda actuación debe ajustarse a la Ley 21.128 y al Reglamento Interno del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA (21.128)

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objetivo fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno, afecten gravemente la Convivencia Escolar y/o sean constitutivas de delito.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación.	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, debe informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o a Convivencia Escolar	- Toda la Comunidad Educativa. - Dirección del establecimiento. - Convivencia Escolar.
Entrevista con Involucrados.	Al identificar al o los involucrados, será/n entrevistado/s, para la recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en el Acta de Entrevistas, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida y/o acta.	- Convivencia Escolar. - Persona designada.
Citación/Notificación al Apoderado.	Se llamará inmediatamente al apoderado una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en acta de Inspectoría General o Convivencia Escolar.	- Convivencia Escolar. - Persona designada.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

5. Agresiones de carácter sexual.
6. Agresiones físicas y psicológicas que produzcan lesiones físicas y psicosomáticas.
7. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
8. Actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio.

Marco Legal:

Código Penal Art. 361 al 366.

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas. Ley 20.536, Violencia Escolar.

2. En caso de ser Estudiante.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	- Convivencia escolar -Persona designada.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro en acta de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	-Inspectoría General -Convivencia escolar
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases y/o acta siendo firmado por el Apoderado.	--Inspectoría General -Convivencia escolar -Persona designada.

Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas. 2. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a la unidad policial acompañados por funcionarios del Colegio en caso de ser necesario.	--Inspección General -Convivencia escolar -Persona designada.
Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Dirección el establecimiento notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que el apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante y/o acta del proceso.	-Dirección del establecimiento. -Persona designada por dirección
Reconsideración	El estudiante y/o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida aplicada, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida cautelar de suspensión del estudiante.	-Apoderado. - Estudiante.
Consulta Consejo de Profesores.	Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Dirección -Consejo de Profesores.

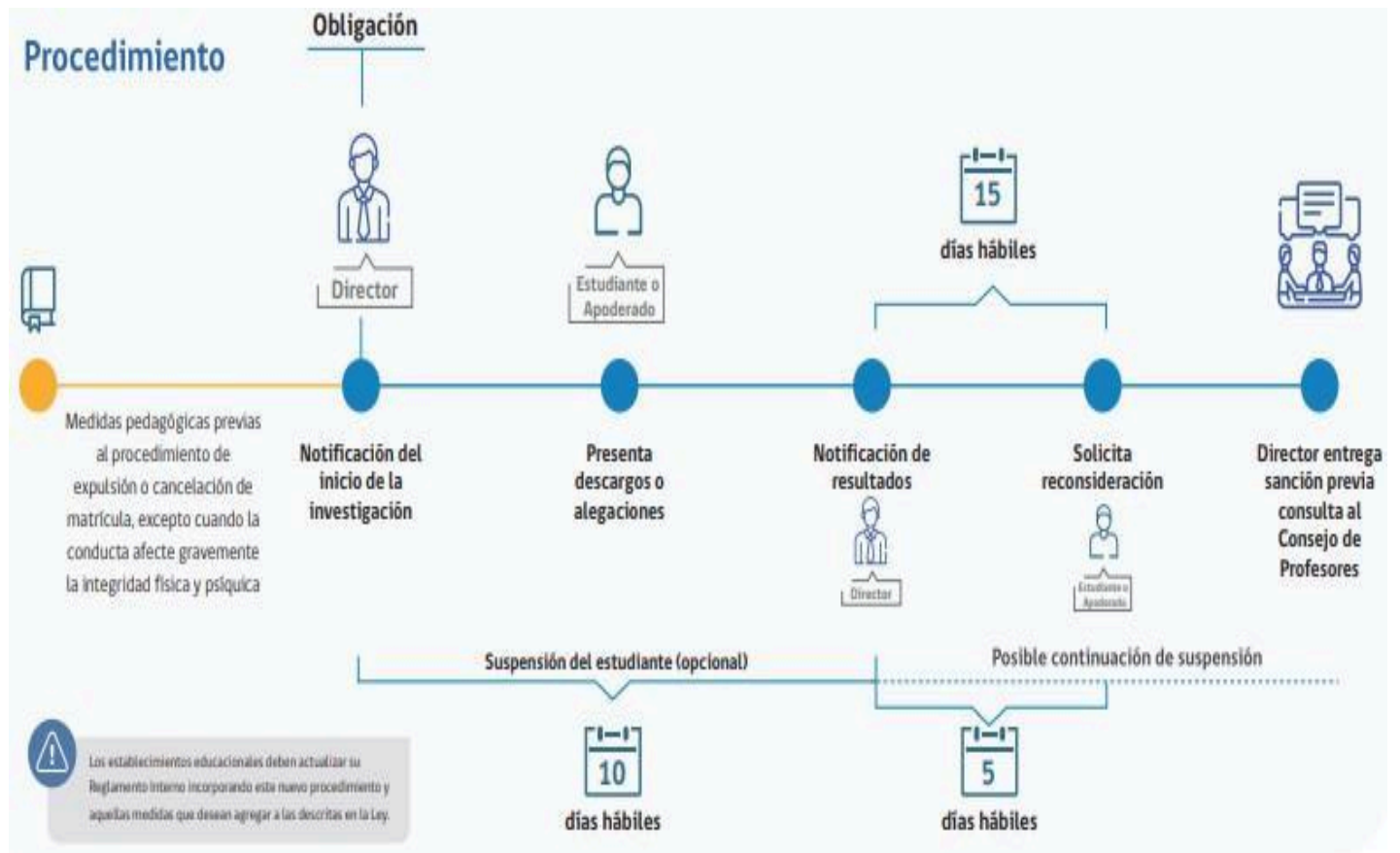
	Dicho resultado debe ser entregado en una carta escrita por parte del consejo de Profesores.	
Resolución	Dirección del establecimiento notifica la resolución del dictamen de manera presencial o a través de carta certificada enviada a domicilio (Estudiante y/o apoderados). Si el apoderado y/o apoderado se niega a firmar, se deja registro de ello en acta y se enviará por carta certificada a domicilio.	-Dirección del establecimiento -Persona designada.
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo el Ministerio el encargado de reubicar al estudiante.	-Dirección del establecimiento -Persona designada.

Importante:

🏢 Sólo el Director(a) del Establecimiento tiene la facultad de activar el procedimiento sancionatorio a través de la Ley N° 21.128 (Aula Segura). Por tanto, todas las diligencias deben estar lideradas y firmadas sólo por el /la directora(a).

🏢 El Reglamento Interno deberá contemplar la aplicación de la ley y describir el procedimiento sancionatorio, con el objetivo de que el proceso sea de conocimiento de la comunidad educativa.

Esquema MINEDUC respecto al procedimiento de Aula Segura



ANEXOS

ANEXO 1: INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		

RELACION CON ALUMNO(A)	
------------------------	--

DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME

INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

DESCRIPCIÓN DE RELATO Y ANTECEDENTES RELEVANTES

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE
ESTABLECIMIENTO. RUT:

DIRECTOR DEL
RUT:

**ANEXO2: INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO
INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)		
NOMBRE		
RUN		



DIRECCION	
-----------	--

TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

HECHOS QUE MOTIVAN LA SOSPECHA**SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN**



FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO. RUT:

RUT:

ANEXO 3: FICHA DE DERIVACIÓN A OPD PUENTE ALTO



Ficha de derivación OPD Puente Alto.

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

- Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes.

- Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

- Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalidad el enfoque derechos, generando un lenguaje común.

La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccional, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, depravación sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada

junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio

1.-Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.

2.-Corresponsabilización de los garantes de derechos

ubicados en el territorio. 3.-Elaboración e

implementación de Políticas Locales de Infancia.

4.-Protección de derechos vulnerados.

La OPD de Puente Alto implementa acciones tendientes a interrumpir situaciones de vulneración, sin embargo las instituciones que son con garantes de Derechos

(Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando **LA INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION**, lo cual implica una co-responsabilización con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

¿Qué es la Co responsabilización de los garantes de Derechos en el Territorio?

La co-responsabilización tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilizarían de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación

y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.

¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?

- Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar
------------------	--

Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil;; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying
---------------------	--

Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda,

lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.

En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle
------------------	--

NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal /Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes. **Fecha de Derivación:**

VIII. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos niño	
Fecha de nacimiento	
Edad	
RUT	



Nacionalidad	
Dirección	
Nombre de adulto responsable	
Parentesco	
RUT del adulto responsable	

Tipo de Vivienda	
Puntaje RSH	

Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

IX. DESCRIPCION DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.-

--

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

- Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)

	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constituyen delito)

OBSERVACIONES

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseó deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar



	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas mentales de la fami

OBSERVACIONES

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES

X. DESCRIPCION COMPLETA DE LA SITUACION DE VULNERACION (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)**XI. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES
(a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)**



VI. DATOS DE DERIVACION

ANEXO 4: MEDIDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NNA.

EN LO PRINCIPAL: Solicita medida de protección; **OTROSÍ:** Se tenga presente

S.J.L. de Familia de Puente Alto.

(NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA MEDIDA¹⁸), (profesión),
del establecimiento (nombre del establecimiento),
administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE
ALTO**, domiciliado para
estos efectos en (dirección del establecimiento),
comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva
disponer la aplicación de la medida de protección
consistente en **(señalar alguna de las medidas específicas
enunciadas en el protocolo de actuación u otra, si fuere
procedente)**, para proteger los derechos de (individualizar
al menor: nombre completo, RUT, domicilio), alumno del
establecimiento educacional en el que me desempeño,
(nombrar establecimiento), puesto que ha sido víctima de
una vulneración en sus derechos, según paso a exponer:

Los hechos expuestos y los informes acompañados son
antecedentes suficientes que evidencian una vulneración
de los derechos del alumno individualizado, por lo que se
hace necesario adoptar la medida señalada.

POR TANTO;

**Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y
siguientes de la Ley Nº 19.968 y demás normas legales
pertinentes,**

RUEGO A S.S., tener por iniciado procedimiento de
aplicación judicial de las medidas de protección de los
derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la

medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

OTROSÍ: RUEGO A S.S., tener presente que el menor está al cuidado de (nombre de quien tiene el cuidado personal del menor, señalar sus domicilios).

¹⁸Las materias a rellenar deben, en lo posible, mantener el formato del presente escrito (mayúsculas y negritas).

ANEXO 5: BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Nombre y apellidos de estudiante		Curso	
Tiene apoyos de PIE SI _____ NO _____		Diagnósticos o antecedentes previos(fármacos, intervención).	
Situación de Desregulación Fecha _____ (Marque con X)	Lugar de DEC _____ _____ _____ Otro: _____ _____ _____ Sala de Clases (cuál clase: _____)	Hora de inicio _____	Hora de término _____
Nivel de Intensidad (Marque con X) DEC 1 _____ _____ _____ _____ DEC 2 _____ DEC 3 _____	Signos que presenta (Marque con X) _____ Cambio de humor _____ Incremento de inquietud motora _____ Ensimismamiento _____ Llanto _____ Gritos _____ Otro: _____ _____ _____ Autoagresión _____ Agresión hacia pares (física _____ Verbal _____) _____ Agresión a adultos (física _____ Verbal _____) _____ Destrucción de objetos/ropa _____ Fuga _____ Otro: _____		
Posible gatillante		_____	



Desconocido _____ Cambio de rutina
_____ Ambiente ruidoso
Otro: _____

Acción realizada

Mediación _____ Tiempo Fuera _____
Traslado a espacio de contención Estrategia de calma _____

Otro: _____

Observación

Nombre de persona interviniente

Situación de Desregulación**Hora de inicio Hora de término****Fecha** **Lugar de DEC** (Marque con X)

Patio

Otro:

Sala de
Clases (cuál clase: __)**Nivel de Intensidad**

(Marque con X) DEC 1

DEC 2

DEC 3

Posible gatillante**Signos que presenta**

(Marque con X)

Cambio de humor _____

Incremento de inquietud motora _____

Ensimismamiento _____

Llanto _____

Gritos Otro: _____

Autoagresión

Agresión hacia

pares (física

Verbal) Agresión

a adultos (física

Verbal.)

Destrucción de

objetos/ropa

Fuga

Otro:

Desconocido

____ Cambio de rutina

____ Ambiente ruidoso

Otro: _____

Acción realizada

Mediación

Estrategia de calma

____ Tiempo Fuera

____ Otro: _____

____ Traslado a espacio de contención

Observación**Nombre de persona interviniente****Situación de Desregulación****Fecha** **Lugar de DEC** (Marque con X)

Patio

Otro:

Sala de
Clases (cuál clase: __)

Hora de inicio Hora de término

Nivel de Intensidad

(Marque con X) DEC 1

DEC 2

DEC 3

Posible gatillante

Signos que presenta

(Marque con X)

Cambio de humor

Incremento de inquietud motora

Ensimismamiento

Llanto

Gritos Otro: _____

Autoagresión

Agresión hacia
pares (física

Verbal) Agresión
a adultos (física

Verbal.)

Dstrucción de
objetos/ropa

Fuga

Otro: _____

Desconocido

____Cambio de rutina

____Ambiente ruidoso

Otro: _____

Acción realizada

Mediación

____Tiempo Fuera

____Traslado a espacio de contención

Estrategia de calma

____Otro: _____

Observación

Nombre de persona interviniente



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 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 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 lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐
Otro.....

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:

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

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

f) Descripción de antecedentes “gatilladores” 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 de 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 (solo si se requiere):



13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO 6: FORMATO PLAN ESPECÍFICO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

ESTUDIANTE	
CURSO	
PROF. JEFE	
PROF. ESPECIALISTA	
OTROS APOYOS	
En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): <i>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”.</i> (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)	

OBJETIVO DE INTERVENCIÓN	El objetivo es que el estudiante salga del estado de alteración y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. (Orientaciones MINEDUC 2022)
SIGNOS DE ALERTA	-
ESTRATEGIAS DE CALMA/INTERESES	-
ELEMENTOS SENSORIALES	-
RED DE APOYO	-

ESPACIO SEGURO	-
PASOS A SEGUIR FRENTE A LA CRISIS	ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DENTRO DE SALA DE CLASES: 7. Identificar cambio en el estado de ánimo: 8. Traslado a zona segura: 9. Contención de la crisis: Observaciones: 10. Una vez controlada la crisis, se debe evaluar la posibilidad de retorno a la sala de clases o bien, llamar al apoderado para su retiro. 11. Post crisis: 12. Reparación: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FUERA DE SALA DE CLASES: 3. Identificar presencia de estado emocional anómalo: 4. Se sigue con las indicaciones antes mencionadas; traslado a zona segura:
RESPONSABLE DE LA INTERVENCIÓN	

Toma de conocimiento de apoderada(o):

Nombre: _____ Firma: _____

ANEXO 7: CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA A CLASES

Puente Alto. ____ / ____ / 2024

CARTA DE COMPROMISO ASISTENCIA

Señor(a)

Apoderado(a):

Apoderado(a) de:

Curso:

Presente.

Junto con saludar, informamos que su hijo(a) no cumplió con la obtención de a lo menos un 85% de asistencia en el año escolar 2023. Situación **GRAVE** considerando que el proceso académico y el desarrollo formativo se ven afectado por las inasistencias ocurridas. Adicionalmente transgrede la normativa establecida en el ***Decreto 67, Artículo 10, NUM2. De Promoción escolar.***

Considerando la gravedad de la situación, se hace necesario asumir compromisos para el año 2024 que permitan no incurrir nuevamente en inasistencias reiteradas. Apoderado(a) se compromete a lo siguiente:

- Velar por que el o la estudiante de cumplimiento de manera obligatoria a lo menos de un 85% de asistencia para ser promovido al siguiente año de su etapa escolar.
- Cumplir con el horario de entrada y salida estipulado por el Establecimiento.
- En caso de enfermedad, presentar licencia médica oportuna. (2 días hábiles).
- Apoderado(a) debe Supervisar activamente el proceso académico y asistencia del estudiante para estar en conocimiento de su progreso.

A continuación, Yo _____, Apoderado(a) de _____ del curso _____, acuso recibo de la información y me comprometo a cumplir con las consideraciones mencionadas para el resguardo de la asistencia sistemática al establecimiento educacional.

Nombre y Firma Apoderado

Nombre y Firma Profesor(a) Jefe



Firma Inspector General
Equipo Directivo y de Gestión
Complejo Educacional Consolidada

ANEXO 8: CARTA DE FELICITACIONES POR ASISTENCIA A CLASES

Puente Alto, de de 2024.

CARTA DE FELICITACIONES POR ASISTENCIA.

El Complejo Educativo Consolidado a través de esta carta tiene el agrado de felicitar y destacar a del curso Por alcanzar un % de asistencia durante el mes de Agosto.

La asistencia regular a clases es fundamental para el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que se encuentran en la base de los aprendizajes, además contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de los y las estudiantes.

Te invitamos a mantener el compromiso de asistir diariamente a clases durante los próximos meses.

“El éxito es la suma de pequeños esfuerzos repetidos día tras día”

Angélica Rojas Andrades.
Directora



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMPLEJO EDUCACIONAL
CONSOLIDADA



Contenido

Elaborado por: Unidad de Prevención de Riesgos	Revisado por: Gabriel Salvo Caro Soledad Catrileo Huenchunao	Aprobado por: Karina Cruz Granja
Unidad de Prevención de Riesgos	Ingenieros Asesor en Prevención de Riesgos CMPA 2022	Ingeniero en Prevención de Riesgos CMPA 2022

1.	PRESENTACIÓN.....	87
2.	OBJETIVO GENERAL.....	88
3.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	88
4.	CAMPO DE APLICACIÓN.....	89
5.	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN.....	89
5.1.	Comité de emergencias	89
5.2.	Funcionarios	89
6.	RESPONSABLES DE SUPERVISIÓN.....	89
7.	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	89
8.	EQUIPOS UTILIZADOS.....	89
8.1.	Sistemas de comunicación	90
8.2.	Sistema de alarma	90
8.3.	Zona de seguridad	90
8.3.1.	Zona de seguridad N°1 (ZS N°1).....	90
8.3.2.	Zona de seguridad N°2 (ZS N°2).....	91
8.3.3.	Zona de seguridad secundaria.....	91
8.4.	Otras instalaciones o equipos	92
8.4.1.	Tablero general eléctrico.....	92
8.4.2.	Suministro de gas.....	92
9.	DESARROLLO DEL TEMA.....	93
9.1.	SITUACIONES DE EMERGENCIAS	93
10.	RESPONSABILIDADES.....	94
11.	COMITÉ DE EMERGENCIAS.....	97
12.	PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN.....	97

12 1. DECLARACIÓN DE EMERGENCIA	97
12.2. EVACUACIÓN	97
12.2.1. Evacuación parcial.....	97
12.2.2. Evacuación total.....	97
12 3. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	98
13. EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.....	102
14. EN CASO DE INCENDIO.....	104
15. EN CASO DE BALACERAS.....	105
16. EN CASO DE ASALTOS.....	105
17. EN CASO DE AVISO DE BOMBA.....	105
18. EN CASO DE PARO CARDIORESPIRATORIO.....	106
19. OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN.....	107
20. ANEXOS.....	107
20.1. ANEXO I – TERMINOLOGÍA	108
20.2. ANEXO II - EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	110
20 3. ANEXO IV – EVALUACIÓN DE RIESGOS	4
20.1. ANEXO V – MAPA DE RIESGO	6
7	
8	
20.2. ANEXO VI – TELEFONOS DE CONTACTO	8
20.3. ANEXO VII – RESPONSABILIDADES	9
20.4. ANEXO VIII - REGISTROS	10
20.5. ANEXO IX – CONTROL DE CAMBIOS	11
20.6. ANEXO X – TOMA DE CONOCIMIENTO PISE	12
20.7. ANEXO XII- ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	13
ACCIDENTE DE TRABAJO	13
ACCIDENTE DE TRAYECTO	13
ACCIDENTE GRAVE O FATAL	14
ENFERMEDAD PROFESIONAL	14
20.8. ANEXO XIII – RECOMENDACIONES FRENTE A UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN SEGURA EN EL CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19.	15
20 9. ANEXO XIV – RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL DEA	16

1. PRESENTACIÓN

Las dependencias de COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADADA, están ubicadas en PEDRO LAGOS 0365, Comuna de Puente Alto. La infraestructura se encuentra distribuida en 3 EDIFICIOS DE 3 PISOS, la cual alberga una matrícula de 1425 estudiantes y una cantidad cercana a los 120 funcionarios



2. OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan institucional de emergencia que permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADADA.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar a los funcionarios responsables encargados del proceso de evacuación.
- Disponer de este plan para actuar organizadamente a fin de minimizar la gravedad de los daños que puedan afectar a las personas y a la propiedad.
- Crear conciencia y asignar responsabilidades, intentando traspasar esta visión

preventiva ante las emergencias, a toda la comunidad.

- Difundir el plan de emergencia a los funcionarios pertenecientes
COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA

4. CAMPO DE APLICACIÓN

Todos los funcionarios, alumnos y apoderados de COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADA

5. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

5.1. Comité de emergencias

- Director de emergencia.
- Coordinador de emergencia.
- Subrogante coordinador emergencia.
- Líderes de emergencia.

5.2. Funcionarios

- Funcionarios pertenecientes a la CMPA.
- Funcionarios de servicios externos (Aseo, Vigilancia).

6. RESPONSABLES DE SUPERVISIÓN

- Secretaría general.
- Director(a) de área.
- Unidad de prevención de riesgos.

7. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

El presente plan de emergencias define las medidas que deben adoptarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento de esta forma a las exigencias impuestas por la legislación vigente:

- Decreto supremo N° 594: aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo título III, párrafo II art. 42.
- Resolución exenta N° 51. ONEMI.
- Ordinario 156. Superintendencia de educación.

8. EQUIPOS UTILIZADOS

Esta sección tiene como objetivo informar, a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están destinados para la detección y combate de emergencias, los cuales son los siguientes:

8.1. Sistemas de comunicación

El establecimiento cuenta con teléfonos ubicados en la oficina de dirección, lugar en donde se manejan los teléfonos de emergencias. Desde este lugar se solicitará apoyo a las áreas correspondientes y cuerpos externos de emergencia. Además, el establecimiento cuenta con radios comunicadores lo que permite la comunicación interna entre el (la) Coordinador (a) de emergencia y Líderes de emergencia.

8.2. Sistema de alarma

La alarma será la señal auditiva que indicará que se procederá a la evacuación total del recinto. Esta será a través de campana y megáfonos.

8.3. Zona de seguridad

El establecimiento cuenta con 2 zonas de seguridad. Las cuales corresponden:

8.3.1. Zona de seguridad N°1 (ZS N°1)



Patio de Básica primer ciclo y corresponde al perímetro de la cancha techada, quienes evacuan hacia esta zona son los alumnos de primer y segundo ciclo, personal PIE, personal de cocina, funcionarios del ciclo, biblioteca, oficina de Dirección e Inspectoría, oficina de asistencialidad (Psicólogas, Orientadora, Fonoaudiólogo, y secretarías), Central de apuntes y auxiliares de servicios.

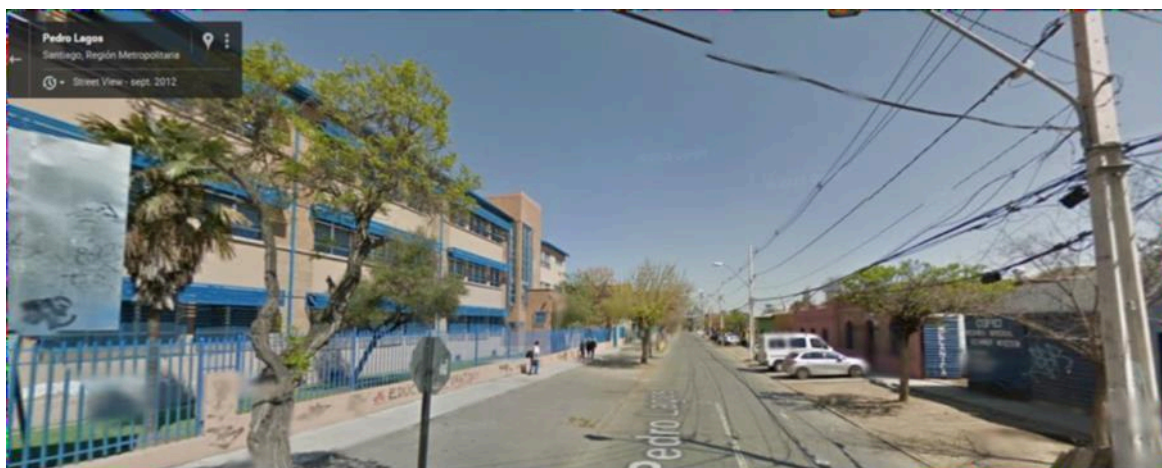
8.3.2. Zona de seguridad N°2 (ZS N°2)



Corresponde a multicancha de educación media, a esta zona evacuaran el tercer ciclo de 1° a 4° medio, funcionarios del ciclo, personal de oficinas, personal de cocina y aseo, PIE, secretarias, biblioteca media e Inspectoría del ciclo.

8.3.3. Zona de seguridad secundaria

Esta se utilizará solo cuando la emergencia obligue a evacuar completamente el recinto como por ejemplo incendio violento o daños estructurales severos en caso de terremoto.



8.4. Otras instalaciones o equipos

8.4.1. Tablero general eléctrico

El tablero general eléctrico se encuentra ubicado en constado derecho acceso a prime ciclo. Desde este tablero, se procederá a realizar el corte total de energía eléctrica del establecimiento. Esta operación se ejecuta inmediatamente declarada la emergencia.



Tablero general 1° ciclo



Tablero general 2° ciclo



Tablero General 3° ciclo

Al realizar el corte general del establecimiento, el (la) Coordinador (a) de emergencias o quien lo subroge, deberá informar de esta situación, a cuerpos externos de emergencias.

8.4.2. Suministro de gas

Declarada la emergencia se procederá a dar cierre a la llave de paso de gas, estas se encuentran ubicadas en:

Ante jardín Cocina primer ciclo**Ante jardín acceso principal tercer ciclo**

9. DESARROLLO DEL TEMA

El presente plan de emergencia ha sido elaborado por la Unidad de Prevención de Riesgos, perteneciente al Departamento de Desarrollo Organizacional de la Corporación Municipal de Puente Alto.

9.1. SITUACIONES DE EMERGENCIAS

Según el origen, las emergencias se dividen en dos grupos o

categorías: Origen natural

Estos tipos de emergencias, en su gran mayoría, es imposible predecir su ocurrencia y niveles de daños:

1. Sismos.
2. Aluviones.
3. Inundaciones.
4. Erupciones volcánicas.
5. Tsunamis.
6. Tormentas eléctricas.
7. Otros.

Origen antropogénico

Este tipo de emergencias son causadas por el hombre de forma voluntaria o involuntaria:

1. Incendios.



2. Asaltos.

3. Atentados.
4. Otros.

10. RESPONSABILIDADES

A continuación, se propone el siguiente organigrama con el objeto de dirigir con éxito y eficiencia los procedimientos frente a situaciones de emergencias:

Director(a) de emergencia área. (DE)	Será quien Informará de la emergencia a dirección de
Responsabilidades preventivas	• Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad. • Solicitar y gestionar que estén disponibles los recursos técnicos y humanos necesarios para la implementación y ejecución del presente plan de emergencias. • Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias.
Responsabilidades reactivas	• Debe decidir en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda. • Decidir si es necesaria la ayuda de equipos de emergencias externos como bomberos, carabineros, SAMU, entre otros. • Informar, después de una emergencia a Directores de área y Unidad de prevención de riesgos (UPR). • Informar si las actividades serán retomadas en su normalidad o si estas serán suspendidas hasta nuevo aviso.
Coordinador(a) de emergencias el (CE)	Será quien liderará las actividades y decisiones desde inicio hasta término de la emergencia.

**Responsabilidades
preventivas**

- Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad.
- Organizar, supervisar la realización de simulacros de evacuación.
- Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de

	seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias. • Revisar periódicamente el presente plan de emergencias para proponer las modificaciones necesarias.
Responsabilidades reactivas	• Debe decidir en conjunto con el (la) Director (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda. • Declarar y dar termino a una situación de emergencia. • Dar orden de evacuación. • Mantener informado al Director (a) de emergencia (DE). • Subrogante del Director (a) de emergencia (DE).

Líder de emergencia de (LE)	Serán los encargados de guiar y apoyar en las labores evacuación.
Responsabilidades preventivas	• Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad. • Colaborar con la realización de simulacros de evacuación. • Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias. • Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias.
Responsabilidades reactivas	• Conducir a los ocupantes hacia la zona de seguridad o al exterior del inmueble según la orden recibida por el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE).

Personal	Apoyar en las labores de evacuación.
Responsabilidades preventivas	• Participar activamente en la realización de simulacros de evacuación.

Responsabilidades reactivas

- Seguir las instrucciones de Líderes de emergencia (LE).
- Colaborar en proceso de evacuación.

Portería y personal servicio evacuación. externo	
Responsabilidades preventivas	• Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad. • Colaborar con la realización de simulacros de evacuación.
Responsabilidades reactivas	• Restringir el acceso de personas y vehículos, con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

Unidad de prevención de del riesgos	
Asesorar a los establecimientos en la implementación plan de emergencia.	
Responsabilidades preventivas	• Organizar y evaluar simulacros de emergencia. • Colaborar con la difusión del presente, mediante entrega de afiches e informativos. • Revisión del plan de emergencia ante las modificaciones propuestas por cada establecimiento. • Promover cursos de capacitación dictados por mutualidad adherida.
Responsabilidades reactivas	• Apoyar en las labores de evacuación. • Solicitar catastro de los equipos de extinción de incendios utilizados.

Departamento de infraestructura. operaciones	
Asesoría técnica referente a condiciones de	
Responsabilidades preventivas	• Ejecutar reparaciones preventivas, de acuerdo a requerimientos del establecimiento.

Responsabilidades reactivas

- Ejecutar inspecciones en establecimientos afectados por emergencias, para verificar condiciones estructurales de este.
- Notificar, mediante escrito, de las condiciones verificadas en terreno.

11. COMITÉ DE EMERGENCIAS

Este comité tendrá como función educar y difundir a la comunidad el plan de emergencia. Además de proponer a la Unidad de prevención de riesgos las modificaciones y actualizaciones que se estimen convenientes.

Deberán establecer un plan de trabajo con los siguientes objetivos:

- Coordinar actividades como simulacros.
- Realizar inspecciones de las vías de evacuación y estado de la señalética.
- Análisis y control de los riesgos que pudieran ocurrir durante una evacuación.
- Catastro de capacitaciones otorgadas a los integrantes que componen el comité de emergencia.
- Cumplir con capacitaciones mínimas para ejercer su rol como líder.

Mantener informada, en todo momento, mediante informes a Directores de área (DA), Dirección de administración (DA) y Secretaría general (SG).

Este comité estará conformado por:

- Director de emergencia (DE).
- Coordinador de emergencia (CE).
- Líderes de emergencia (LE).
- Comité paritario de higiene y seguridad.
- Representante de alumnos.
- Representante centro de padres y apoderados.

12. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

12.1. DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

Una vez que se presencie una de las situaciones de emergencias, se debe dar aviso de forma inmediata al Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subrogue, quien se debe hacer presente en el lugar de los hechos y decidir si es necesario declarar la alarma de emergencia.

12.2. EVACUACIÓN

12.2.1. Evacuación parcial

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de la zona afectada, a otra zona alejada del riesgo sin que esta sea necesariamente, la Zona de seguridad. Las instrucciones serán impartidas a través de los Líderes de emergencia (LE).

12.2.2. Evacuación total

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura como incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación, o ponga en riesgo la seguridad de las personas. En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en el presente Plan de emergencia.

12.3. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En caso de presentarse una de las emergencias mencionadas en el presente plan, la evacuación se realizará de la siguiente manera:

Durante la emergencia

1. Director de Emergencia (DE)
 - Solicitar ayuda y asistencia de cuerpos de emergencia externos, si la emergencia lo amerita.
 - Dar aviso inmediato a Director (a) de área (DA).
2. Coordinador de emergencia (CE)
 - Iniciar con los procedimientos de emergencia.
 - Activar sistema de alarma sonora.
 - Verificar que la evacuación se realice de forma correcta y ordenada, en base al protocolo establecido.
3. Líderes de emergencia (LE)
 - Son los encargados de la evacuación dando indicaciones a los ocupantes del establecimiento.
 - Guiar a personal, docente de aula y alumnos durante evacuación.
 - Proceder a evacuar a las oficinas y aulas más cercanas a la salida de emergencia que conduce a zona de seguridad correspondiente.
 - Verificar que oficinas, aulas, bodegas y baños se encuentren completamente evacuadas.
 - Si el área a cargo está completamente evacuada informar a Coordinador (a) de emergencia (CE).
 - Una vez estando en la zona de seguridad se debe contener a las personas evacuadas.
 - Mantenerse atento a las condiciones, al entorno y nuevas indicaciones del Coordinador (a) de emergencia (CE).
4. Personal
 - Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.
 - Seguir en todo momento las indicaciones dadas por Líder de

emergencia (LE) respectivo. No actuar por iniciativa propia.

- Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda.
- No detenerse o regresar a puesto de trabajo para evitar formar aglomeraciones en la vía de evacuación. Esta debe ser lo más expedita posible.

5. Docente de aula

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades e informar a los alumnos que se mantengan en calma.
- Seguir en todo momento las indicaciones dadas por líder de emergencia respectivo. No actuar por iniciativa propia.
- Cuando reciba orden de líder de emergencia proceder a evacuar el aula.
- Salir de la sala cuando hayan evacuado todos los alumnos.
- Durante el tránsito por las vías de evacuación mantenerse en todo momento atrás de la fila formada por los alumnos del curso a cargo.
- No detenerse o regresar a sala de clases para evitar formar aglomeraciones en la ruta de evacuación. Esta debe ser lo más expeditamente posible.

6. Alumnos

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.
- En caso de encontrarse en laboratorio o taller desconectar todo instrumento o herramienta utilizada o dar corte de gas en caso de utilización de mecheros.
- Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda.
- Salir de la sala de clases solo cuando el profesor lo indique.
- Evacuar formando una fila, los primeros en salir serán aquellos que se encuentren más cerca del acceso.
- Obedecer de instrucciones de docentes y líderes de emergencia.

7. Personal de servicio de alimentación

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.
- Apagar todo equipo o implemento de cocina utilizados en el momento.
- Interrumpir el suministro de gas a través de llave de paso.
- Dirigirse inmediatamente a zona de seguridad y apoyar en las labores de evacuación de los alumnos.

8. Portería

- Restringir el acceso a apoderados y público.
- Permitir el ingreso de cuerpos de emergencias externos, si estos son solicitados.

- Mantener el acceso abierto, dependiendo del tipo de emergencia. De requerir evacuar hacia el exterior del establecimiento debe ser con la autorización del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE).

9. Pre kínder – Kínder

- Al oír alarma educadora con asistente deberán contener a los menores.
- Para evacuar hacia zona de seguridad se deberá formar fila encabezada por asistente y finalizada por educadora.
- Mantenerse en todo momento con los menores en la respectiva zona de seguridad.
- Seguir instrucciones de líderes de emergencia respectivo.

Después de la evacuación

1. Director de emergencia (DE)

- Mantener informado a Director (a) de área (DA) y Comité de emergencia.
- Informar si las actividades son suspendidas o retomadas siempre y cuando la emergencia no genere daños al inmueble.

2. Coordinador de emergencia (CE)

- A la llegada de cuerpos de emergencia externos informar si el edificio se encuentra en proceso o completamente evacuado.

3. Líder de emergencia (LE)

- En caso de lesionados se deberán contener en zona de seguridad hasta la llegada de cuerpos de emergencias externos.
- No permitir el reingreso de personal y alumnos al edificio.

4. Personal

- El personal deberá mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad.
- Por ningún motivo debe reingresar al inmueble sin previa autorización u orden del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE), de acuerdo a lo indicado por especialistas de cuerpos de emergencia externos.

5. Docente de aula

- Proceder a contar a alumnos e informar a Líder de emergencia (LE) respectivo.
- Mantenerse en todo momento en zona de seguridad junto a alumnos a cargo.
- No ingresar, sin previa orden, al establecimiento o aulas de clases.
- Mantener el orden y control de alumnos.
- Informar a Líder de emergencia (LE) en caso de tener a algún lesionado entre los alumnos.

6. Alumnos

- Mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad.
- No volver a ingresar a salas de clases sin previa orden.
- No intentar salir del establecimiento sin previa orden o autorización.
- No hacer bromas o alterar orden en zona de seguridad.
- Seguir instrucciones de docente a cargo y líder de seguridad respectivo.

7. Portería

- Mantener Informado a padres y apoderados.
- Permitir el ingreso de apoderados y salida de alumnos, previa orden de Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE).

En caso de lesionados

- Los Líderes de emergencia (LE) informarán con la mayor prontitud posible al Coordinador (a) de emergencia (CE), cuando tengan algún lesionado.
- Coordinador (a) de emergencia (CE), basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados.
- La atención primaria estará a cargo del consultorio o centro de salud más cercano.

En caso de Personas con movilidad reducida

- Previamente, se debe asignar al personal que acudirá a la asistencia de alumnos y funcionarios con movilidad reducida. De preferencias para el caso de funcionarios serán aquellos que sean compañeros de puesto de trabajo y cuenten con la actitud adecuada para enfrentar situaciones de emergencias.
- El propósito del o la compañero/a de puesto de trabajo más cercano es acudir a su ayuda al momento de oír alarma u orden de evacuación (deberá guiarlo por toda la vía de evacuación hasta la zona de seguridad correspondiente).

- En caso que compañero de puesto cercano no se encuentre al momento de la evacuación, el Líder de emergencia (LE) respectivo tendrá la facultad de asignar al personal que estime conveniente para acudir a la asistencia del funcionario con movilidad reducida.

- En caso de personas con asistencia mecánica, al momento de la evacuación, si existen escaleras como vía de evacuación 2 personas tomarán de él o ella para que logre llegar a la correspondiente zona de seguridad.
- El Líder de emergencia (LE) será el encargado de verificar si se acudió a la asistencia y apoyo del alumnado y personal con movilidad reducida.

Entrega de los Alumnos

- En caso que Director(a) de área (DA) junto a Secretaría general (SG) decidan la suspensión de las actividades, la entrega de los alumnos se realizará solo cuando la contención de ellos este controlada.
- Indicar a los apoderados que deberán ingresar en orden y en grupos reducidos para mantener orden y tranquilidad en los menores.
- Los docentes de aula y alumnos se mantendrán en todo momento en zona de seguridad, durante el proceso de retiro de niños y jóvenes.

13. EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Durante el sismo

- Interrumpir las actividades.
- Mantenerse en lugar de protección sísmica.
- Alejarse de ventanas, lámparas y objetos que pudieran caer.
- Cerrar cortinas.
- Docente de aula deberá mantener puerta de acceso abierta en todo momento.
- En caso que el sismo sea de gran envergadura mantenerse en cuclillas o agachado para evitar caídas. Pero siempre atento a lo que sucede en el entorno.
- Contener a compañeros con estado emocional frágil o en shock para evitar que corran o griten.

Después del sismo

- Director (a) de emergencia (DE) deberá llamar a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita.
- Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden de cortar suministro eléctrico y gas al responsable a cargo.
- Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) verificarán que vías de evacuación estén expeditas.
- Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación.
- Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad.
- En caso que la zona de seguridad esta obstruida, El (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria.

- Director (a) de emergencia (DE) deberá enviar reporte a Director (a) de área (DA) de la situación por el medio disponible.

Después de la evacuación

- El Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE), deberán verificar los daños.
- El Director (a) de emergencia (DE) deberá informar al Director (a) del área (DA).
- El Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG) quien tomará la decisión de suspender o continuar las actividades.
- Director (a) de área (DA) informa decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE).
- Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos.

Suspensión de actividades

- Si el movimiento fue de gran magnitud que no permite mantenerse en pie fácilmente, no se reingresará a salas de clases, mientras se espera decisión de Secretaría general (SG).
- Secretaría general (SG) determinará la suspensión o reintegro de actividades e informará decisión al Director (a) del área (DA).

Grados Richter	Decisión
< 7,0º	Retomar actividades, previa inspección de las instalaciones.
7,0º - 8,0º	Suspensión de actividades.
8º>	Suspensión de actividades, sólo se permitirá el ingreso de miembros del Comité de emergencias para el retiro de objetos personales.

- Posteriormente Operaciones, en caso de evidente daño estructural del edificio determinará si es posible habitar nuevamente el establecimiento.

En caso de encontrarse fuera de sala de clases

Comedor

- Al momento del sismo deberán alejarse de ventanas u objetos que pudieran caer y mantenerse agachado durante todo el movimiento telúrico, estando atento de lo que sucede en el entorno.
- La persona ubicada cerca de la puerta de acceso al comedor deberá abrirla al momento de iniciarse el sismo.
- Al momento de finalizar el movimiento telúrico y al oír la alarma, se procederá a la evacuación hasta la zona de seguridad. Quienes más cerca se

encuentren del acceso serán los primeros en evacuar.

Patio

En caso de que al momento de iniciarse el movimiento telúrico se encuentran alumnos en estas áreas, se deberá:

- Líder de emergencia (LE) deberán agrupar a los alumnos en la zona de seguridad más cercana lo más rápido posible.
- En caso que el movimiento sea de gran envergadura deberán agacharse estando atento a lo que sucede en el entorno.
- Posteriormente deberá seguir instrucciones de Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) correspondiente.

En Caso de Horario no Hábil

- Cuando el sismo haya culminado, personal de seguridad deberá cortar suministro eléctrico y de gas.
- Realizar una primera inspección del edificio e Informar al Director (a) de emergencia (DE) mediante el medio disponible.
- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán dirigirse al establecimiento lo más pronto posible o al día siguiente en caso que sismo fuese en la noche (sismos sobre 7º) para realizar un recorrido por el establecimiento.
- Director (a) de emergencia (DE) Informará a Director (a) de área (DA).
- Director (a) de área (DA) informará a Depto. de operaciones y Secretaría general (SG).

14. EN CASO DE INCENDIO

Quien dé cuenta de un inicio o amago de incendio debe dar aviso de forma inmediata a Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subrogue. Además, si la situación lo permite puede atacar el amago de incendio con el uso de los extintores portátiles disponibles:

Durante la emergencia

- Director (a) de emergencia (DE) llamará a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita.
- Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden a Líder de emergencia (LE), para cortar suministro eléctrico y gas.
- Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación.
- Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad.
- En caso que el siniestro sea de grandes proporciones, el Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria.
- En caso de la existencia de denso humo dentro del inmueble se debe evacuar tapando la nariz y boca con un paño húmedo o, si es necesario, transitar agachado o gateando.

Después del incendio

Cuando el amago de incendio o incendio se encuentre completamente controlado corresponderá las siguientes actuaciones:

- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán verificar, junto el apoyo de bomberos, si las instalaciones sufrieron grandes daños amenazando la seguridad de los ocupantes.
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).
- Director (a) de área (DA) informara a Secretaría general (SG) quien tomara la decisión de suspender o continuar las actividades.
- Secretaría general (SG) informará a Director (a) de área (DA) si las actividades son suspendidas o retomadas.
- Director (a) de área (DA) informara decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE).
- Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos.

15. EN CASO DE BALACERAS

Si en el exterior del edificio se presenta un hecho delictual involucrando a terceros, como balaceras, se procederá a la protección de la comunidad:

- Alejarse de las ventanas y agacharse bajo la altura de estas. Se debe mantener la calma en todo momento.
- En caso que el personal se encuentre en las áreas verdes o patio deben dirigirse dentro del inmueble para proceder con las medidas indicadas anteriormente, pero si la situación de emergencia es de gran magnitud, debe acostarse en el mismo sector en donde se encuentre y si es posible dirigirse al interior del inmueble o salas en cuclillas.
- Director (a) de emergencia (DE) dará la orden para llamar a carabineros.
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).

16. EN CASO DE ASALTOS

En caso que el hecho delictual ocurra dentro del establecimiento se deberá seguir los siguientes pasos:

- Por ningún motivo el personal debe intentar algún tipo de control de la situación u oponer resistencia.
- Obedecer las instrucciones del asaltante, de manera lenta y calmada.
- En caso de amenazas con armas de fuego se debe agachar inmediatamente.
- El personal de las áreas o unidades no afectadas deberán cerrar con llave el ingreso a estas y si es posible llamar a carabineros o policía de investigaciones.
- Cuando la situación esté bajo control, Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).

17. EN CASO DE AVISO DE BOMBA

En caso que se reciba una llamada o aviso de bomba de forma anónima se deberá:

- No manipular por ningún motivo objeto sospechoso como bolso o mochila.
- Si la llamada de aviso de bomba es realizada al centro, el Director de emergencia (DE) dará aviso inmediato a carabineros.
- El (la) Director (a) de emergencia (DE), en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) evaluarán la situación para dar orden de evacuar, hacia la zona de seguridad secundaria.
- Líder de emergencia (LE) iniciarán proceso de evacuación total.
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).
- Si la llamada telefónica es realizada a carabineros, cuando se haga presente en el establecimiento, debe tomar contacto con el (la) Director (a) de emergencia (DE), y en conjunto se determinará si es necesaria la evacuación, decisión sujeta a los inconvenientes que maneje carabineros respecto al origen de la llamada quedando bajo la subordinación de los especialistas.
- Una vez que carabineros haya revisado completamente el edificio y declare que la situación esté controlada el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para el retorno de las actividades en caso de evacuación total del recinto.

18. EN CASO DE PARO CARDIORESPIRATORIO

- Se deberá tomar a la persona por los hombros y estimularla auditivamente preguntándole si se encuentra bien: Si el paciente no responde, se lo acomoda en la posición decúbito dorsal (acostado boca arriba).
- Activar procedimiento de reanimación coordinando la instalación del DEA en la persona.
- Iniciar compresiones, el operador se arrodillará al costado del paciente, situando a este sobre una superficie rígida. La posición de las manos del rescatador para comprimir el tórax es el centro del cuerpo del esternón, entre las mamilas. Una vez apoyada el talón de la palma de una mano sobre el esternón, se apoya la otra mano sobre la primera y se entrelazan los dedos, levantando los de la mano de abajo para no lesionar la parrilla costal (tórax).
- La frecuencia de las compresiones torácicas debe ser de entre 100 y 120/minuto. La profundidad de las compresiones debe permitir la expansión torácica completa entre compresiones.
- Se recomienda el cambio reanimador para evitar fatigas musculares y el deterioro de la calidad de las compresiones torácicas.
- Con la vía aérea abierta, se acerca la mejilla del rescatador a la boca y nariz del paciente. A continuación, se mira si se expande el tórax, se escucha si existen ruidos respiratorios y se siente la respiración del paciente en la mejilla del reanimador.
- El acceso al monitor desfibrilador es primordial, en cuanto esté disponible el monitor desfibrilador, la evaluación del ritmo de PCR para una posible desfibrilación se debe realizar sólo después de asegurar dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad

previas ya que esto aumenta las posibilidades de recuperar actividad cardiaca espontánea.

- Cuando corresponda, se aplicarán las palas, o idealmente los parches, para la administración de un choque eléctrico en el caso de existir un ritmo desfibrilable y reiniciar inmediatamente un nuevo ciclo de compresiones torácicas de alta calidad.
- Tras la descarga se reanudarán inmediatamente las compresiones torácicas de alta calidad sin evaluar la presencia de pulso arterial. La nueva evaluación del ritmo y eventual desfibrilación asociado a búsqueda de pulso arterial se realizará luego de dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad.

19. OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN

Fuera de horario hábil

En caso de que uno de estas emergencias ocurra durante fines de semana, festivos u horarios fuera de la jornada de trabajo, corresponderá las siguientes actuaciones:

- Personal de seguridad solicitará asistencia de cuerpos de emergencias externos, si la situación lo amerita.
- Personal de seguridad informará a Director (a) de emergencia (DE).
- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) se presentarán en el establecimiento para tomar conocimiento de la situación. Sólo si la emergencia lo amerita.
- Director (a) de emergencia (DE) informará a Director (a) de área (DA). Y DA informara a SG.

20. ANEXOS

20.1. ANEXO I – TERMINOLOGÍA

- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- **Amago de Incendios:** Fuego iniciado, descubierto y extinto ante de la llegada de bomberos al lugar siniestrado. De no cumplirse esta definición se considera como un incendio.
- **Clase A:** Fuego que involucre papel, cartones, géneros, plásticos, maderas, entre otros.
- **Clase B:** Fuego que involucre Líquidos y Gases inflamables como solventes, derivados del petróleo, Pinturas, grasas, aceites, entre otros.
- **Clase C:** Fuego que Involucre a equipos energizados.
- **Coordinador(a) de Emergencias (CE):** Será el interlocutor que transmitirá las órdenes correspondientes a líderes de emergencia. De no encontrarse el Director de Emergencia (DE) será quien lo Reemplazará.
- **Desastres Naturales:** Son los desastres producidos por la fuerza de la naturaleza; entre estos se encuentran sismos, terremotos, erupciones volcánicas, derrumbes, tormentas, etc.
- **Desfibrilador Externo Automático (DEA):** Equipo capaz de analizar el ritmo cardiaco en el paciente con PCR detectando con alta precisión aquellas arritmias desfibrilables (fibrilación ventricular y taquicardia ventricular sin pulso) y proveer descargas eléctricas para revertir estos ritmos.
- **Dióxido de Carbono (CO₂)** Agente extintor para Clases de fuego B y C.
- **Director de Área (DA):** Será quien mantendrá informado a Secretaría General (SG) sobre el evento que afecta al establecimiento y las condiciones de este post emergencia.
- **Director(a) de Emergencia (DE):** Autoridad máxima del establecimiento encargado de gestionar el apoyo externo en caso de emergencia e informar a Directores de Área (DA).
- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requieren de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Evacuación Parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el lugar comprometido por la emergencia.
- **Evacuación Total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- **Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los o las ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- **Extintores Portátiles:** Existen dos tipos de extintores portátiles, cuyo agente extintor corresponde a Polvo Químico seco (PQS) y Dióxido de Carbono (CO₂). Este agente determinará el tipo o clase de fuego a combatir.
- **Incendio:** Fuego no controlado, que puede provocar daños a personas e instalaciones.

- Líder de Emergencia (LE): Encargado de liderar la evacuación de los funcionarios de su respectivo sector hacia la zona de seguridad mediante su control y correspondientes acciones coordinadas, tratando en todo momento que no surja pánico colectivo.
- Lugar de Protección Sísmica: Sector a parte de la zona de seguridad donde el personal debe permanecer durante el desarrollo del movimiento telúrico.
- Paro Cardiorrespiratorio: Situación clínica que comprende un cese inesperado, brusco y potencialmente reversible de las funciones respiratorias y/o cardiocirculatorias espontáneas.
- Plan de Emergencias: Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.
- Plan de Evacuación: Conjunto de actividades o procedimientos que tienen por objeto, en caso de siniestro, permitir el desplazamiento de personas hasta lugares de menor riesgo, en el evento de verse afectada su integridad física.
- Polvo Químico Seco: Agente Extintor para clases de fuego A, B y C.
- Red Húmeda: Sistema de extinción de incendios conectado a red pública de suministro de agua potable, que, a diferencia de extintor, su agente extintor (agua) no es limitado. Este equipo se utiliza como primera intervención para la extinción o control de un incendio. La Red Húmeda solo se debe utilizar exclusivamente para labores de extinción de incendios.
- Señalización de Seguridad: Conjunto de señales o símbolos cuyo objeto es guiar y orientar la evacuación de las personas en caso de siniestro.
- Simulacro: Ejercicio que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- Sismos: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.
- Vías de Evacuación: Pasillos libres, señalizados y seguros, que desde cualquier sector del establecimiento conduce a las diferentes zonas externas de seguridad.
- Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia, y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.

20.2. ANEXO II - EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

A. EXTINTORES

N°	Lugar de referencia	Extintor		Kilos	Vencimiento		Nº sello	Soporte si/no	Presión	Seguro	Señalización
		PQS	CO2		Mantenimiento	Prueba Hidrostática					
1	Pasillo Acceso Principal	X		10 Kg	nov-22		2937845				
2	Pasillo Acceso Principal	X		6 Kg	nov-22		4830031				
3	Pasillo Acceso Principal	X		6 Kg	nov-22		4830047				
4	Segundo piso-primer ciclo	X		6 Kg	nov-22		248323				
5	Enlaces - primer ciclo		X	2 Kg	nov-22		36201				
6	tercer piso-primer ciclo	X		10 Kg	nov-22		2939760				
7	Gimnasio	X		10 Kg	nov-22		2935756				
8	Gimnasio	X		10 Kg	nov-22		2937853				
9	primer piso - segundo ciclo	X		10 Kg	nov-22		2937847				
10	primer piso - segundo ciclo	X		10 Kg	nov-22		2939758				
11	primer piso - segundo ciclo	X		6 Kg	nov-22		4830059				
12	segundo piso-segundo	X		10 Kg	nov-22		4830030				

	ciclo										
13	segundo piso- segundo ciclo	X		6 Kg	nov-22		248318				



14	segundo piso- segundo ciclo	X		6 Kg	nov-22		248311				
15	tercer piso-segund o ciclo	X		6 Kg	nov-22		4830055				
16	central de apuntes	X		6 kKg	nov-22		4830035				
17	central de apuntes	X		10 Kg	dic-22		2937842				
18	Enlace segundo ciclo		X	2 Kg	nov-22		5130450				
19	sala Samsung		X	2 Kg	nov-22		llegible				
20	biblioteca segundo ciclo	X		2 Kg	nov-22		5130451				
21	Direccion	X		10 Kg	nov-22		4284597				
22	Bodega	X		6 Kg	nov-22		248317				
23	Bodega	X		6 Kg	nov-22		248065				
24	Bodega	X		10 Kg	nov-22		2937849				
25	Lab. Quimica		X	2 Kg	dic-22		4810882				
26	Bodega	X		6 Kg	nov-22		2483316				
27	Lab. Fisica E.Media		X	2 Kg	nov-22		llegible				
28	Bodega	X		6 Kg	nov-22		248315				
29	Bodega	X		6 Kg	nov-22		4830036				
30	Bodega	X		6 Kg	dic-22		5130265				
31	Bodega	X		6 Kg	nov-22		248314				
32	Bodega	X		10 Kg	dic-22		2937839				
33	Bodega	X		6 Kg	dic-22		4284811				
34	Bodega	X		10 Kg	nov-22		2937854				
35	Bodega	X		6 Kg	nov-22		248313				
36	PIE E. Media	X		6 Kg	nov-22		4830056				



37	PIE segundo ciclo	X		6 Kg	nov-22		4830049				
38	PIE primer ciclo	X		6 Kg	dic-22		4868949				

B. RED HÚMEDA

N°	Ubicación
Primer Ciclo	
1	Pasillo 1er piso Oriente - Fuera Inspectoría General
2	Pasillo 1er piso Oriente - Fuera Gimnasio (Patio)
3	Pasillo 1er Piso Norte - Fuera Cocina
4	Pasillo central 2° Piso - Fuera Sala Profesores
5	Pasillo central 2° Piso - Fuera 2do B
6	Pasillo central 3er Piso - Fuera 4to C
7	Pasillo central 3er Piso - Fuera Sala De Computación
N°	Ubicación
Segundo Ciclo	
1	Pasillo 1er Piso Norte - Frente Sala Innovación
2	Pasillo 3er Piso Norte – Terraza
3	Pasillo 3er Piso Norte - Frente 7mo A
4	Pasillo 3er Piso Sur Poniente - Frente Sala Música
5	Pasillo 2° Piso Norte - Frente 3ero B
6	Pasillo 2° Piso Norte - Frente 3ero C
7	Pasillo 2do Piso Sur Poniente - Frente 6to A
8	Pasillo 1er Piso Sur Poniente - Frente Sala De Computación –Frente Biblioteca

N°	Ubicación
Educación Media	
1	Patio Central Sur-oriente -Costado escenario
2	Pasillo central 3er Piso - Fuera de sala 4° M A
3	Pasillo central 3er Piso - Fuera de sala 3° M C
4	Pasillo 2° Piso Oriente - Fuera de sala 3° M A
5	Pasillo 2° Piso Norte - Fuera de sala 3° M C
6	Pasillo Sur Oriente 1er Piso - Fuera del Baño Damas
7	Pasillo Central Primer Piso - Fuera de sala 2° M B
8	Patio Central Sur-poniente, Fuera Sala de PIE – Biblioteca

Sector	Chaleco reflectante	Casco de Seguridad	Radio comunicador	Linterna	Guantes de Seguridad	Otros
Primer Ciclo Básico	4	1	1	1	10 pares	
Segundo Ciclo Básico	4	1	1	1	10 pares	
Enseñanza Media	4	1	1	1	10 pares	

ANEXO III - KIT DE EMERGENCIAS Y

PRIMEROS AUXILIOS KIT DE

EMERGENCIAS

KIT DE PRIMEROS AUXILIOS

Sector	Gasa esterilizada	Suero fisiológico	Guantes de látex	Cinta adhesiva	Alcohol gel	Accesorios (Tijera, Pinza)	Tabla espinal	Silla de ruedas
Primer Ciclo								
Segundo Ciclo	3	3	9 pares	6	50 litros	1 juego/ciclo	1	NO
Enseñanza Media								

20.3. ANEXO IV – EVALUACIÓN DE RIESGOS

A. ANÁLISIS HISTÓRICO

El comité de emergencia debe comentar cuáles han sido los hechos que han ocurrido en el interior o entorno del establecimiento que pusieron en riesgo la integridad de las personas, bienes y medio ambiente.

ANÁLISIS HISTÓRICO		
Hecho	Consecuencias	Interno (I) o Externo (E)
Sismos intensos	Reacción caótica por parte de los padres.	EXTERNO
Balaceras	Riesgo de impacto de balas, conmoción, miedo y angustia en toda la comunidad educativa y en las familias.	EXTERNO
Inmobiliaria; sillas, mesas, etc. Obstaculizan vías de evacuación de las salas, comedor, etc.	Obstrucción de vías de evacuación impide la evacuación rápida y fluida.	INTERNO
Zona de seguridad obstruida	No permite el correcto estacionamiento de los cursos provocando caídas, golpes.	INTERNO

B. RECONOCIMIENTO DE LOS RIESGOS

El comité de emergencia deberá realizar un recorrido e identificar todos los puntos o eventos, tanto internos o externos, que puedan generar un riesgo de daño a las personas, bienes y medio ambiente del establecimiento.

Estos riesgos deben ser valorados mediante la magnitud del riesgo (MG), con el objetivo de establecer prioridades para contemplar un plan de acción con medidas que se encuentren al alcance del comité de emergencias y del establecimiento. Si los riesgos identificados en el análisis histórico aún se encuentran presente deben también incorporarse.

La magnitud del riesgo (MR) se obtiene mediante el uso de dos variables:

- Probabilidad: Con qué frecuencia puede o ha ocurrido el evento.
- Consecuencias: Nivel de daño hacia las personas o bienes que puede ocasionar.

$$MR = P \times C$$

CLASIFICACIÓN	PROBABILIDAD (P)	PUNTAJE
BAJA	El evento nunca se ha presentado o sólo una vez en el período de un año.	3
MEDIA	El evento se ha presentado 2 o 11 veces en el período de un año.	5
ALTA	El evento se ha producido 12 veces o más en el período de un año.	9

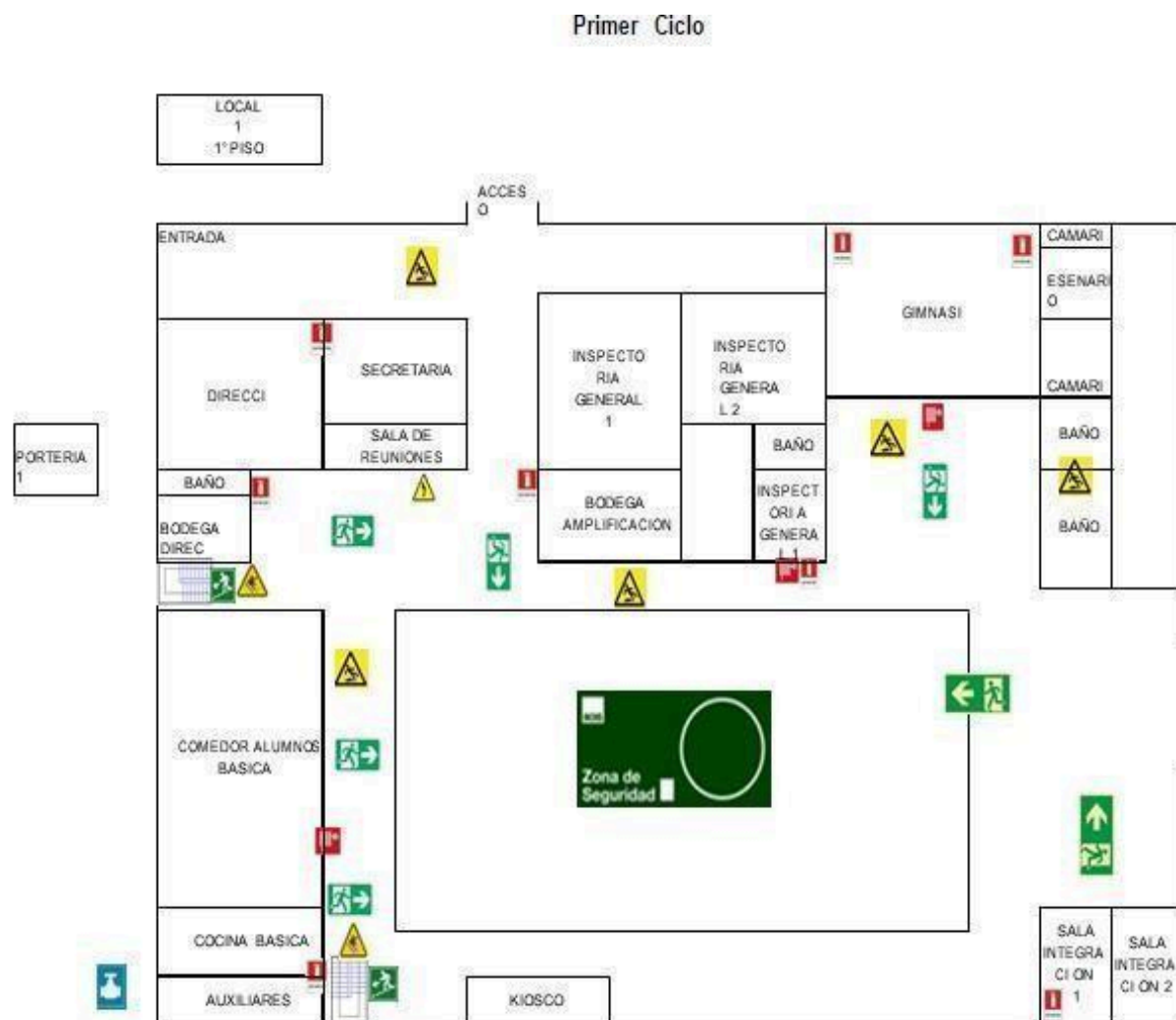
CLASIFICACIÓN	CONSECUENCIA (C)	PUNTAJE
LIGERAMENTE DAÑINO	Primeros Auxilios.	4
DAÑINO	Lesiones requieren de un tratamiento médico.	6
ALTAMENTE DAÑINO	Lesiones permanentes o fatales.	8

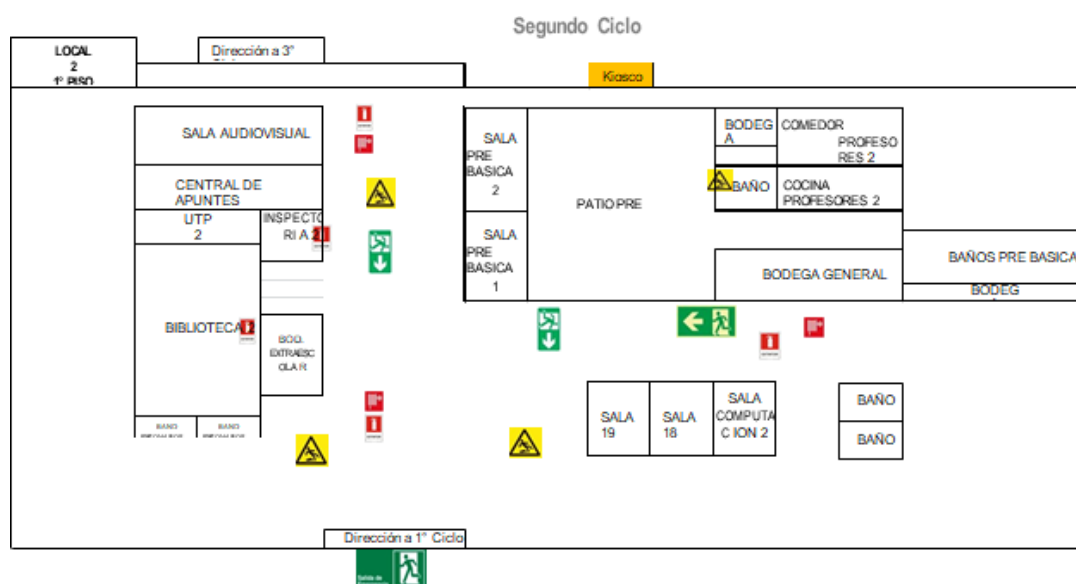
MAGNITUD DEL RIESGO (MR)			
Consecuencia (C)	Ligeramente dañino	Dañino	Altamente dañino
Probabilidad (P)			
Baja (3)	12 a 20 Riesgo bajo	12 a 20 Riesgo bajo	24 a 36 Riesgo moderado
Media (5)	12 a 20 Riesgo bajo	24 a 36 Riesgo moderado	40 a 54 Riesgo importante
Alta (9)	24 a 36 Riesgo moderado	40 a 54 Riesgo importante	60 a 72 Riesgo alto

MATRIZ DE RIESGO COMPLEJO EDUCACIONAL CONSOLIDADIDAD

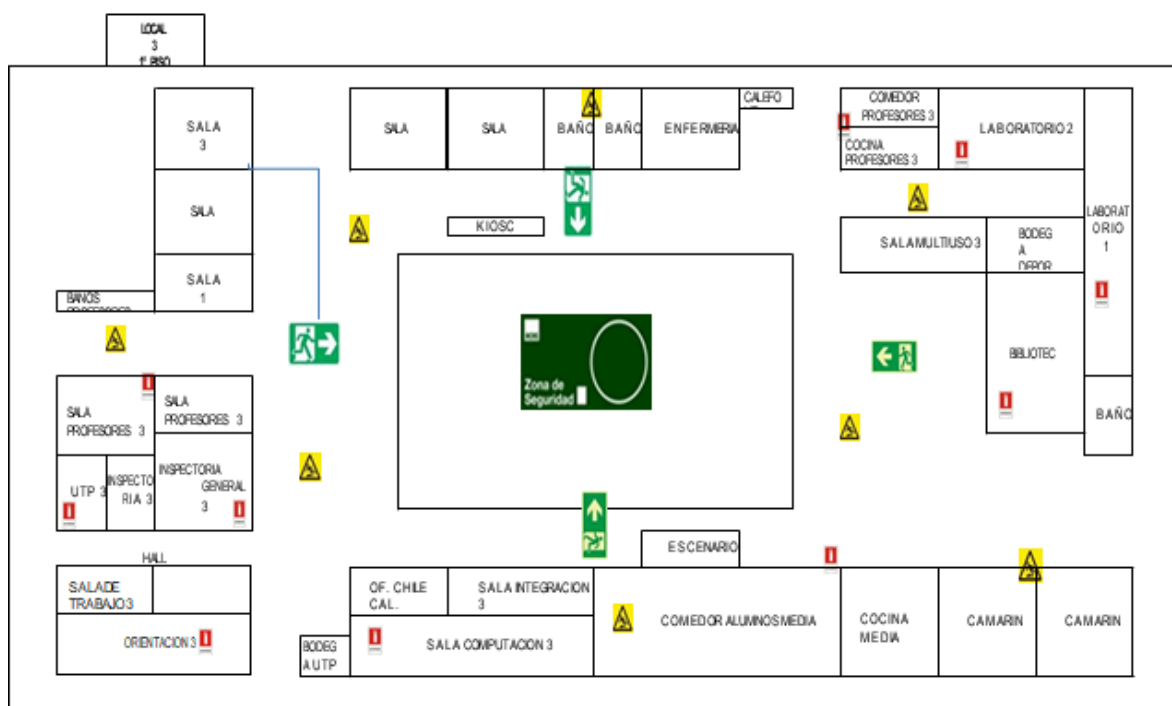
La Unidad de Prevención de Riesgos correspondiente a la CMPA ha realizado la actualización de la MIPER y esta ha sido enviada a la dirección del área y cada centro de trabajo, su modificación se realizará según el contexto del Establecimiento Educacional.

20.1. ANEXO V – MAPA DE RIESGO





Educación Media



20.2. ANEXO VI – TELEFONOS DE CONTACTO

Contacto	Número telefónico
 ulancia SAMU	131
 ombros	132
 pineros de chile	133
 DI	134
 te ACHS	1404
 lad de prevención de riesgos	(22) 485 41 88 / (22) 485 41 86

 – Karina Cruz Granja	+56 9 5017 4842
 – Soledad Catrileo Huenchunao	+56 9 6759 8467
 – Gabriel Salvo Caro	+56 9 7855 1500
 tamento de operaciones	(22) 434 47 89
 tral de ambulancias (Puente Alto)	(22) 485 49 11
 potable (Aguas Andinas)	(22) 731 24 82
 trica (EEPA)	800 381 111

20.3. ANEXO VII – RESPONSABILIDADES

Rol	Nombre de Titular	Nombre suplente
Director (a) de Emergencia	Angélica Rojas Andrades	Juan Pablo Contreras
Coordinador (a) de emergencia (CE)	Juan Pablo Contreras	Jovino Caro Campusano
Líderes de emergencia (LE)	1.-Rodrigo Pedreros 2.- Gerardo Castro 3.- Geraldine Aguilar 4.- Jovino Caro	1.- Carolina Valdebenito 2.-Francisca Chacon 3.-MabelVásquez 4.- Julia Donoso
Representantes de los apoderados	GeraldinaPavés	
Encargado(a)dePrimerosAuxilios	Marcela Venegas	Flor Jara, Jesica Valdivia
Encargado (a) de extintores	Gerardo Castro	Luis González
Encargado(a)corte de suministro de gas	Daniela Díaz	Patricia Sánchez
Encargado(a)cortedesuministro eléctrico	Pablo Pérez Maldonado	David Quiroz, Patricio Cordero

Encargado (a) de la puerta de acceso de establecimiento	Pablo Pérez Maldonado Miguel Cabrera Karina Sepúlveda	Sergio Díaz Luis González Nycoll Ovieta Amigo
---	--	---

20.4. ANEXO VIII - REGISTROS

[illegible]

20.5. ANEXO IX – CONTROL DE CAMBIOS

[illegible]

20.6. ANEXO X – TOMA DE CONOCIMIENTO PISE

[illegible]

20.7. ANEXO XII- ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

No importa si tu trabajo lo realizas al aire libre, en altura o detrás de un escritorio. Los accidentes laborales pueden sucedernos a todos. Por eso es importante que tengas claro en qué consisten y cómo funciona la ley que norma este tipo de situaciones.

ACCIDENTE DE TRABAJO

La ley sobre accidentes del trabajo y enfermedades laborales (Ley 16.744) define como accidente laboral cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que provoque algún tipo de incapacidad o, incluso, su muerte. Estos hechos pueden ocurrir tanto durante la jornada laboral, como en actividades gremiales, de capacitación o también en un paseo de la empresa (si este requiere de asistencia obligatoria).

Si llegas a tener un accidente, debes tener presente estos simples pasos que te permitirán contar con los beneficios estipulados por ley:

1. Después de ocurrido un accidente debes dar aviso inmediato a tu empleador, quien deberá entregarte los primeros auxilios que correspondan. En caso de no requerir una ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.
2. Si por la gravedad del accidente es necesario el traslado en ambulancia, llama o pide que alguien se comuniquen con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
3. Al momento de ser atendido en el centro ACHS, deberás presentar tu Cédula de Identidad y la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Todos podemos sufrir un accidente, tanto camino al trabajo, como de regreso a casa. Si te pasa, recuerda que tu salud está protegida por ley. Aquí te entregamos toda la información que necesitas saber en caso de un siniestro.

Corresponde a los incidentes que pueden sucederle a una persona en el trayecto de ida o regreso, entre la residencia y el lugar de trabajo. Además, también considera los que ocurren en dos lugares de trabajo, aunque sean de distintos empleadores. Es importante entender que en esta categoría solamente se contemplan los eventos que ocurran en el tránsito directo.

Para que puedas aprovechar el beneficio que tienes por ley, te explicamos paso a paso lo que tienes que hacer frente a estos accidentes:

- 1.- Si después de ocurrido el accidente no requieres de una ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.

2.- En caso de requerir una ambulancia, llama o pídele a alguien más que se comunique con URGENCIA AMBULANCIA llamando al 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.

3.- Una vez en el centro de atención ACHS, deberás presentar tu Cédula de Identidad.

4.- Deberás contar con evidencias que permitan acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de ida o regreso.

Las pruebas pueden ser partes de Carabineros, declaraciones de testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia donde fuiste atendido, entre otros. Si no cuentas con estos medios, tu declaración también puede considerarse como medios de prueba, esto siempre que detalle la fecha, hora y lugar del accidente; cómo ocurrió, las posibles causas de éste, la parte del cuerpo afectada y el tipo de lesión sufrida.

5.- Todos estos antecedentes deberán ser entregados en el centro de atención ACHS donde fuiste atendido, esto para que se revise la continuidad del tratamiento de acuerdo con lo contemplado en el artículo 29 de la ley 16.744, dependiendo de si se acredita como accidente de trayecto o no.

6 - Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir todas las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, serás derivado al sistema previsional de salud común en el que estés afiliado (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud). Cuando esto sucede, los trabajadores cuentan con un plazo máximo de 90 días para apelar frente a la Superintendencia de Salud.

ACCIDENTE GRAVE O FATAL

Según la Ley 16.744, los accidentes fatales son aquellos que tienen como resultado la muerte del trabajador de forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. En el caso de los accidentes, la ley define como graves a aquellos que cumplan con las siguientes características:

9. Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.

10. Que impliquen una caída de altura de más de 1,8 metros.

11. Que provoquen en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

12. Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.

ENFERMEDAD PROFESIONAL

Una enfermedad laboral o profesional es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona, y que le provoque alguna incapacidad, o en casos más graves, la muerte.

Si el profesional tiene síntomas o manifestaciones de una posible enfermedad profesional puede

ingresar en atención médica a ACHS, dependiendo del diagnóstico se comenzaría un estudio por una posible enfermedad profesional.

Frente a cualquier accidente laboral que puedas tener, es primordial dar aviso de manera inmediata y en la medida de lo posible a la Directora del establecimiento, para así poder generar la DIAT correspondiente y poder gestionar los documentos solicitados por nuestra mutualidad.

20.8. ANEXO XIII – RECOMENDACIONES FRENTE A UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN SEGURA EN EL CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19.

Ante una emergencia en el contexto de Pandemia por COVID-19, se deben seguir las siguientes indicaciones:

3. Antes de la emergencia:
 - 3.1. No olvidar contar con una mascarilla de repuesto, como también una bolsa para su eliminación mientras se realiza la evacuación y te encuentras en la zona de seguridad.
 - 3.2. En lo posible, se debe disponer de alcohol gel transportable para utilizar posterior al traslado durante la emergencia.
 - 3.3. Realizar limpieza y desinfección de zonas u objetos de uso común.
 - 3.4. Se debe evitar tocar el área de la boca, nariz y los ojos.
4. Durante la emergencia:
 - 4.1. Procurar mantener la mascarilla bien puesta cubriendo boca y nariz.
 - 4.2. Mantener el distanciamiento físico mínimo de 1 metro, tanto al momento de evacuar, como en la zona de seguridad.
 - 4.3. Se debe evitar compartir cualquier tipo de objeto o artefacto electrónico, como, por ejemplo: celular, lápices, documentos, entre otros.
 - 4.4. Se debe evitar tocar el área de la boca, nariz y los ojos.
5. Después de la emergencia:
 - 5.1. Mantener la mascarilla bien puesta, cubriendo boca y nariz.
 - 5.2. Mantener el distanciamiento físico mínimo de 1 metro, mientras se encuentra en la zona de seguridad, como también en el retorno a las dependencias.
 - 5.3. Se debe evitar compartir cualquier tipo de objeto o artefacto electrónico, como, por ejemplo: celular, lápices, documentos, entre otros.
 - 5.4. Al retornar, evitar tocar superficies, de lo contrario se deben higienizar las manos constantemente con agua y jabón o utilizar alcohol gel al 70 %.
 - 5.5. Para desechar la mascarilla se debe eliminar en una bolsa, posteriormente depositar en un contenedor con tapa que sea establecido para ese uso.

20.9. ANEXO XIV – RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL DEA

A continuación, se presenta instructivo de recomendación para el uso del DEA durante una emergencia, contemplar que este proceso debe realizarse mientras se está a la espera de equipo médico especializado el cual debe ser contactado en cuanto comienza la emergencia a los teléfonos de contacto correspondientes.

las instrucciones de voz de Life Guidance le guiara con calma y claridad por todo el proceso; para hacer uso del DEA contemplar las siguientes actividades:

- Tirar asa verde.
- Colocar al paciente los electrodos (parches) de desfibrilación.
- Realizar reanimación Cardiopulmonar.
- Esperar que el equipo realice la descarga.
- No detener masaje cardiopulmonar hasta la llegada de equipo médico.

De manera paralela deberán tomarse medidas por el centro, como:

- Tomar contacto con servicio de urgencia.
- Aislar la zona de la emergencia.
- Seguir las instrucciones indicadas por el equipo DEA.
- Trasladar a los menores que se encuentren en las cercanías al interior de salas/comedor/casino/gimnasios/etc. con el objetivo de mantener segregada la emergencia.