

# **Escuela Ejército Libertador**



## **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**

2026

## Índice.

|                                                                                                                    |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Introducción.....                                                                                                  | 5       |
| Presentación del reglamento.....                                                                                   | 6-7     |
| Fundamento.....                                                                                                    | 8       |
| Marco legal RICE.....                                                                                              | 9-13    |
| Comunidad educativa deberes y derechos.....                                                                        | 14      |
| Deberes y derechos de los distintos miembros de la comunidad educativa.....                                        | 14-19   |
| Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....            | 20-24   |
| Funciones de los integrantes de la comunidad educativa.....                                                        | 26-52   |
| Mecanismos de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa.....                                     | 51-53   |
| Regulaciones proceso de admisión.....                                                                              | 54-55   |
| Regulaciones sobre uso del uniforme escolar.....                                                                   | 56-57   |
| Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos.....                                         | 57-63   |
| Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.....                      | 64-68   |
| Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....                                                       | 69-75   |
| Procedimiento ante las faltas.....                                                                                 | 76-81   |
| Graduación de las faltas.....                                                                                      | 81-88   |
| Medidas disciplinarias y formativas.....                                                                           | 89-102  |
| De las faltas a las normas y procedimientos por parte del personal del establecimiento.....                        | 103-104 |
| De la relación de los padres, madres y/o apoderados con el colegio (normas de cumplimiento de los apoderados)..... | 105-107 |

|                                                                                                                                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimientos que dichas conductas ameritan.....                       | 108-109 |
| Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar (definición y políticas para la sana convivencia escolar).....           | 110-122 |
| Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.....                                                    | 123     |
| De las situaciones no previstas ANEXOS.....                                                                                         | 124     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia.....                                             | 125     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.....                           | 126     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de estudiante a un adulto.....                   | 135     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de un apoderado hacia un estudiante.....         | 143     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de un funcionario/a hacia un estudiante.....     | 149     |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre adultos (funcionarios y/o apoderados)..... | 154     |
| Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....                                                            | 161     |
| Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares.....                                                     | 171     |
| Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos estudiantes- maltrato infantil.....          | 179     |
| Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento suicida.....                                      | 193     |

|                                                                                                                         |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Protocolo de acción y acompañamiento de estudiantes transgenero.....                                                    | 202 |
| Protocolo de retención y asistencia escolar.....                                                                        | 209 |
| Protocolo en caso de accidente escolar y emergencias.....                                                               | 215 |
| Protocolo de acción sobre salidas pedagógicas.....                                                                      | 221 |
| Protocolo y normativa de protección a la maternidad y paternidad.....                                                   | 224 |
| Protocolo de actuación para abordar situaciones de sospecha de consumo de drogas y/o alcohol en el establecimiento..... | 227 |
| Protocolo de actuación frente a sospecha de consumo de alcohol o drogas.....                                            | 228 |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas bajo los efectos de estos.....             | 230 |
| Protocolo de actuación frente a situaciones de porte de drogas y/o alcohol.....                                         | 232 |
| Protocolo frente a desregulación emocional y conductual.....                                                            | 233 |
| Protocolo de procedimiento cambio de ropa de párvulos o muda.....                                                       | 251 |
| PISE.....                                                                                                               | 252 |
| Reglamento de evaluación.....                                                                                           | 256 |
| Plan de la Gestión de Convivencia Escolar.....                                                                          | 261 |

## INTRODUCCIÓN.

|                                          |                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nombre Establecimiento</b>            | Escuela Ejército Libertador.                   |
| <b>RBD:</b>                              | 10465-5                                        |
| <b>Tipo de Enseñanza:</b>                | Educación Pre básica y Básica.                 |
| <b>N° de Cursos:</b>                     | 18                                             |
| <b>Dependencia:</b>                      | MUNICIPAL                                      |
| <b>Dirección:</b>                        | Ejército Libertador 569, Población El Tranque. |
| <b>Comuna:</b>                           | Puente Alto.                                   |
| <b>Teléfono:</b>                         | 22-7975320 / 22-7975319.                       |
| <b>Correo electrónico:</b>               | alvaro.contreras@puenteeduca.cl                |
| <b>Director:</b>                         | Álvaro Omar Contreras Mayorga.                 |
| <b>Encargada de Convivencia Escolar:</b> | Natalia Muñoz Esquivel.                        |

El presente Reglamento Interno de la Escuela Ejército Libertador está redactado de manera inclusiva donde se emplean términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Nuestro reglamento tiene como objetivo entregar normas sobre convivencia escolar, las cuales regulan a toda la comunidad educativa.

Este reglamento regula las relaciones interpersonales de los estudiantes, párvulos, funcionarios, padres, madres y apoderados.

Reconoce la estructura y las funciones de los distintos estamentos del establecimiento.

Cautela los derechos, deberes y obligaciones de todos los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

Gestiona los procedimientos técnico-pedagógicos y administrativos que propicien un clima organizacional y educacional adecuado a las necesidades del establecimiento con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

Regula los procesos de normalización, faltas y medidas disciplinarias que aporten al clima de convivencia escolar, a través de acciones en la línea de la prevención para los estudiantes y párvulos.

## **PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO.**

### **Definición:**

Es la normativa interna del Establecimiento Educacional que contiene, entre otros, el Manual de Convivencia, protocolos y anexos, el que ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que informan del funcionamiento de la escuela, y a la vez entregan lineamientos para efectos de gestionar la convivencia educativa, estableciendo las conductas esperadas y aquellas no permitidas, así como el procedimiento de sanción y de aplicación de medidas formativas, entre otras.

De igual manera, se establecen protocolos de protección para estudiantes frente a cualquier hecho que amenace o dañe su integridad, en los diversos ámbitos posibles, tanto dentro como fuera del Establecimiento, en caso de tomar conocimiento de ello.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es un instrumento elaborado con la participación de los miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo Institucional, el cual tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros.

### **Objetivo:**

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y sus anexos son instrumentos que pretenden armonizar la interacción de todos los miembros de la Comunidad Educativa Ejército Libertador, que pretende favorecer ambientes adecuados para el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose de este modo, en una de las expresiones del Proyecto Educativo Institucional.

En ambos instrumentos se definen un conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.

Tiene como objetivo regular la convivencia educativa estableciendo sanciones cuando se incumplen las normas, deberes y obligaciones que emanan de ellos indicando cómo se debe proceder, previo procedimiento que garantice en justo proceso.

**Alcances:**

El presente reglamento regula las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio de los deberes y derechos de todos los miembros en sus diversas etapas de desarrollo. Por lo tanto, incluye las regulaciones establecidas para los párvulos. El presente Reglamento regulará las relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno y Convivencia Educativa (RICE), así como las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

**Principios que debe respetar el Reglamento Interno.**

El presente Reglamento Interno en su integridad y en cada una de sus disposiciones resguarda los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, en particular:

- a. Dignidad del ser humano: Orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortalecimiento del respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.  
En consecuencia, el contenido este Reglamento Interno busca resguardar la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa, lo que se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni malos tratos psicológicos.
- b. Busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, social y psicológico, de los niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales , con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- c. No discriminación arbitraria, propendiendo eliminar todas las formas de exclusión que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad

que exige el respeto de las distintas realidades culturales , religiosas y sociales de las familias que integran la escuela Ejército Libertador.

- d. Principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- e. Legalidad, es decir, que la escuela Ejército Libertador tiene la obligación de actuar de conformidad a lo indicado en la legislación vigente. Por una parte la normativa contenida en el Reglamento Interno se ajustan la normativa educacional y por otra parte implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno.
- f. Justo y racional procedimiento. Se entiende como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar: respeto a la presunción de inocencia, garantiza el derecho a ser escuchado y entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en plazo razonable, además de garantizar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
- g. Proporcionalidad. Las infracciones a las normas serán sancionadas con medidas disciplinarias desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. Estas medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de las infracciones cometidas. Por lo tanto no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

## **FUNDAMENTO.**

Este reglamento interno se sustenta en relación al Proyecto Educativo Institucional, en donde nuestra escuela propone mejorar continuamente los procesos de enseñanza – aprendizaje, fortaleciendo las habilidades de los estudiantes en todas sus dimensiones a través de la diversificación de la enseñanza implementando criterios del Diseño Universal del Aprendizaje y el Curriculum Nacional. Además la Convivencia Escolar, en donde se establecen las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. A su vez se encuadran los derechos y deberes de cada actor escolar en relación a la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os).

Nuestra escuela cuenta con un reglamento interno de convivencia y protocolos de acción que regulan su funcionamiento, centrados en la aplicación de medidas formativas y reparatorias, para desarrollar actitudes positivas, con el fin de contribuir a la sana convivencia entre los miembros de la comunidad.

Partiendo de la base de que todas las personas somos distintas, nuestra escuela promueve la inclusión educativa entendida como el proceso de fortalecimiento de la capacidad de la escuela, y sus funcionarios, para lograr aprendizajes en todos los estudiantes.

Como valores fundamentales, de toda la comunidad educativa, se considera en forma prioritaria el respeto, tolerancia, justicia, responsabilidad, la perseverancia, la honestidad y empatía con la finalidad de que todos los integrantes de la comunidad educativa, actúen con respeto hacia sí mismos y hacia los demás, para que sean honestos en su actuar desarrollando la resiliencia entendida como la capacidad de los seres humanos de superar y fortalecerse a partir de la adversidad.

## **FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA.**

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 nº 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 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 del 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° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
60. 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.
61. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
62. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.

63. Circular N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que reciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
65. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
66. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
67. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
68. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
69. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
70. 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.
71. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
73. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo. MINEDUC, 2017.
74. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
75. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
76. 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.
77. 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 Educacionales. SUPEREDUC, 2022
78. Circular 586 Protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

## **COMUNIDAD EDUCATIVA DEBERES Y DERECHOS.**

### **● Definición de Comunidad Educativa**

La Escuela Ejército Libertador es el conjunto de personas que, inspiradas por un propósito común, incluye a estudiantes, padres, madres , apoderados , profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, sostenedor educacional, auxiliares y administrativos, cuyo objetivo central es contribuir a la educación integral de todos nuestros estudiantes. Cada uno de los miembros de la comunidad, es reconocido como sujeto de derechos y deberes que deben cumplir para alcanzar propósitos comunes expresados en el proyecto educativo.

### **Deberes y derechos de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.**

**Sostenedor:** El sostenedor de la Escuela Ejército Libertador es la Corporación Municipal de Educación, Salud y atención de menores, representada por el Director de Educación.

#### **Derechos:**

- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A ser informados de los procesos de gestión pedagógica y resultados de evaluaciones.
- Ser informado sobre cualquier situación que afecte de forma física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad.
- Tiene derecho a establecer y ejercer proyectos educativos, con la participación de las comunidades educativas y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **Deberes:**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Participar de los Consejos Escolar de manera presencial o delegada.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad.

### **Docentes Directivos.**

#### **Derechos:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A ser informado sobre cualquier situación que afecte a un miembro de la comunidad.

#### **Deberes:**

- Ejercer la función que corresponda en forma idónea y responsable.
- Promover un buen clima escolar atendiendo al respeto por las diferencias y la inclusión de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar por altas expectativas en cuanto al logro de las metas educativas y a la mejora constante de la comunidad educativa.
- Administrar, supervisar y coordinar las diversas acciones del establecimiento educacional.
- Liderar la escuela, sobre la base de sus responsabilidades y los sellos institucionales que la distinguen.
- Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la Escuela Ejército Libertador, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidas de los planes y programas de estudio.
- Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

- Acompañar a los docentes en el proceso de enseñanza en el aula.
- Velar por la correcta planificación y realización de actividades pedagógicas, curriculares y extra programáticas.
- Revisar y actualizar anualmente el plan de gestión de convivencia escolar y otros reglamentos internos
- Denunciar situaciones que revistan carácter de delito y que afecten a algún miembro de la comunidad, según protocolos de acción.

#### **Docentes de aula.**

#### **Derechos:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser tienen objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que contribuyan a la adecuada gestión del establecimiento.
- Expresar su opinión, a la libre expresión y a ser escuchados, siguiendo los conductos regulares de la comunidad educativa.
- Contar con espacios adecuados para su trabajo.

#### **Deberes:**

- Ejercer la función correspondiente en forma idónea y responsable.
- Orientar a los estudiantes en todos los ámbitos de la formación cuando corresponda y según su función.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Conocer los sellos educativos y reglamentos del colegio y en base a ellos construir su quehacer.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes programas de estudio desde el sello educativo.

- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Asistentes de la educación (profesionales y no profesionales)**

#### **Derechos:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser tienen objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que contribuyan a la adecuada gestión del establecimiento.
- A expresar su opinión, a la libre expresión y a ser escuchados, siguiendo los conductos regulares de la comunidad educativa.
- Contar con espacios adecuados para su trabajo.

#### **Deberes:**

- Ejercer la función correspondiente en forma idónea y responsable;
- Orientar a los estudiantes en todos los ámbitos de la formación cuando corresponda y según su función.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- Conocer los sellos educativos y reglamentos del colegio y en base a ellos construir su quehacer.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **Padres Madres y Apoderados**

### **Derecho a:**

- Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos
- Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte.
- La libertad de reunión y de asociación que contribuyan a la gestión formativa del establecimiento.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- A acceder oportunamente a la información institucional.
- Presentar peticiones a la autoridad educativa
- No ser discriminado/a arbitrariamente.

### **Deberes:**

- Educar a sus pupilos/as.
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Velar por la integridad física, psicológica, y moral de sus pupilos y pupilas.
- .Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia Escolar y Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

### **Estudiantes:**

#### **Derecho a:**

- Una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.

- Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Acceder oportunamente a la información institucional.
- La libertad de opinión y de expresión.
- Presentar peticiones a la autoridad educativa.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Descansar y el disfrute del tiempo libre.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Protección de salud.
- Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios.
- Ser atendido y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica.

#### **Deberes:**

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, habilidades, actitudes y valores.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases con el uniforme institucional estipulado en este manual.
- Respetar el proyecto educativo, su sello y el reglamento interno del establecimiento.
- Adherir activamente a los valores de la escuela: respeto, responsabilidad y honestidad
- Conocer y respetar las diferentes reglamentaciones que se emanen desde el establecimiento.
- Participar de las actividades fuera del aula como actos cívicos y otras actividades institucionales que forman parte del desarrollo integral de los estudiantes.

## 6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### Niveles de enseñanza.

La escuela Ejército Libertador atiende a estudiantes de:

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| Educación Parvularia     | Pre-Kínder y Kínder (4 a 5 años) |
| Educación General Básica | Primero a Octavo año Básico.     |

### ● Régimen de jornada escolar

La jornada escolar completa rige en nuestro establecimiento entre Pre-Kínder a Octavo año Básico.

### ● Horario de Funcionamiento del Establecimiento.

|          | Lunes      | Martes     | Miércoles  | Jueves     | Viernes    |
|----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Apertura | 07.45 hrs  | 07,45 hrs  | 07,45 hrs  | 07,45 hrs  | 07,45 hrs  |
| Cierre   | 18.00 hrs. | 18.00 hrs. | 18.00 hrs. | 18.00 hrs. | 16.00 hrs. |

### Horarios de clases, recreos, almuerzos.

| EDUCACIÓN PRE-BÁSICA.           |                                                  |                                                  |                                                  |                                                  |                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Días<br>Horario                 | Lunes                                            | Martes                                           | Miércoles                                        | Jueves                                           | Viernes                                          |
| <b>1° Bloque</b><br>8:00 – 9:30 | Rutina de<br>llegada<br>ámbito de<br>aprendizaje | Rutina de<br>llegada<br>ámbito de<br>aprendizaje | Rutina de<br>llegada<br>ámbito de<br>aprendizaje | Rutina de<br>llegada<br>ámbito de<br>aprendizaje | Rutina de<br>llegada<br>ámbito de<br>aprendizaje |
| <b>Recreo</b><br>9:30-9:45      | <b>RECREO</b>                                    |                                                  |                                                  |                                                  |                                                  |
| <b>2° bloque</b><br>9:45-11:15  | Ámbito de<br>aprendizaje.                        | Ámbito de<br>aprendizaje.                        | Ámbito de<br>aprendizaje.                        | Ámbito de<br>aprendizaje.                        | Ámbito de<br>aprendizaje.                        |
| <b>Recreo</b>                   | <b>RECREO</b>                                    |                                                  |                                                  |                                                  |                                                  |

|                                 |                        |                        |                        |                        |                        |
|---------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 11:15-11:30                     |                        |                        |                        |                        |                        |
| <b>3° Bloque</b><br>11:30-13:00 | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. |
| <b>Almuerzo</b><br>13:00-14:00  | <b>ALMUERZO</b>        |                        |                        |                        |                        |
| <b>4° bloque</b><br>14:00-15:30 | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. | Ámbito de aprendizaje. |

| <b>EDUCACIÓN BÁSICA.</b>        |                 |        |           |        |         |
|---------------------------------|-----------------|--------|-----------|--------|---------|
| Días<br>Horario                 | Lunes           | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
| <b>1° Bloque</b><br>8:00 – 9:30 | CLASE           | CLASE  | CLASE     | CLASE  | CLASE   |
| <b>Recreo</b><br>9:30-9:45      | <b>RECREO</b>   |        |           |        |         |
| <b>2° bloque</b><br>9:45-11:15  | CLASE           | CLASE  | CLASE     | CLASE  | CLASE   |
| <b>Recreo</b><br>11:15-11:30    | <b>RECREO</b>   |        |           |        |         |
| <b>3° Bloque</b><br>11:30-13:00 | CLASE           | CLASE  | CLASE     | CLASE  | CLASE   |
| <b>Almuerzo</b><br>13:00-14:00  | <b>ALMUERZO</b> |        |           |        |         |
| <b>4° bloque</b><br>14:00-15:30 | CLASE           | CLASE  | CLASE     | CLASE  | CLASE   |

### Horario de atención de apoderados.

El horario de funcionamiento del establecimiento para la atención de apoderados será indicado por cada profesor jefe en la primera reunión. Los horarios de atención de los

profesores de asignatura también serán informados por profesores jefes, teniendo el apoderado que realizar la solicitud vía cuaderno de comunicaciones que es el medio oficial de la escuela.

### **Suspensión de actividades.**

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de suspender las clases, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

En el caso de que la suspensión sea solicitada por el Ministerio de Educación o por otras instancias en donde el establecimiento debe ser facilitado para el bienestar de la comunidad, ya sea por elecciones electorales, PAES, entre otros; no se realiza la recuperación de clases.

### **Cambio de actividades.**

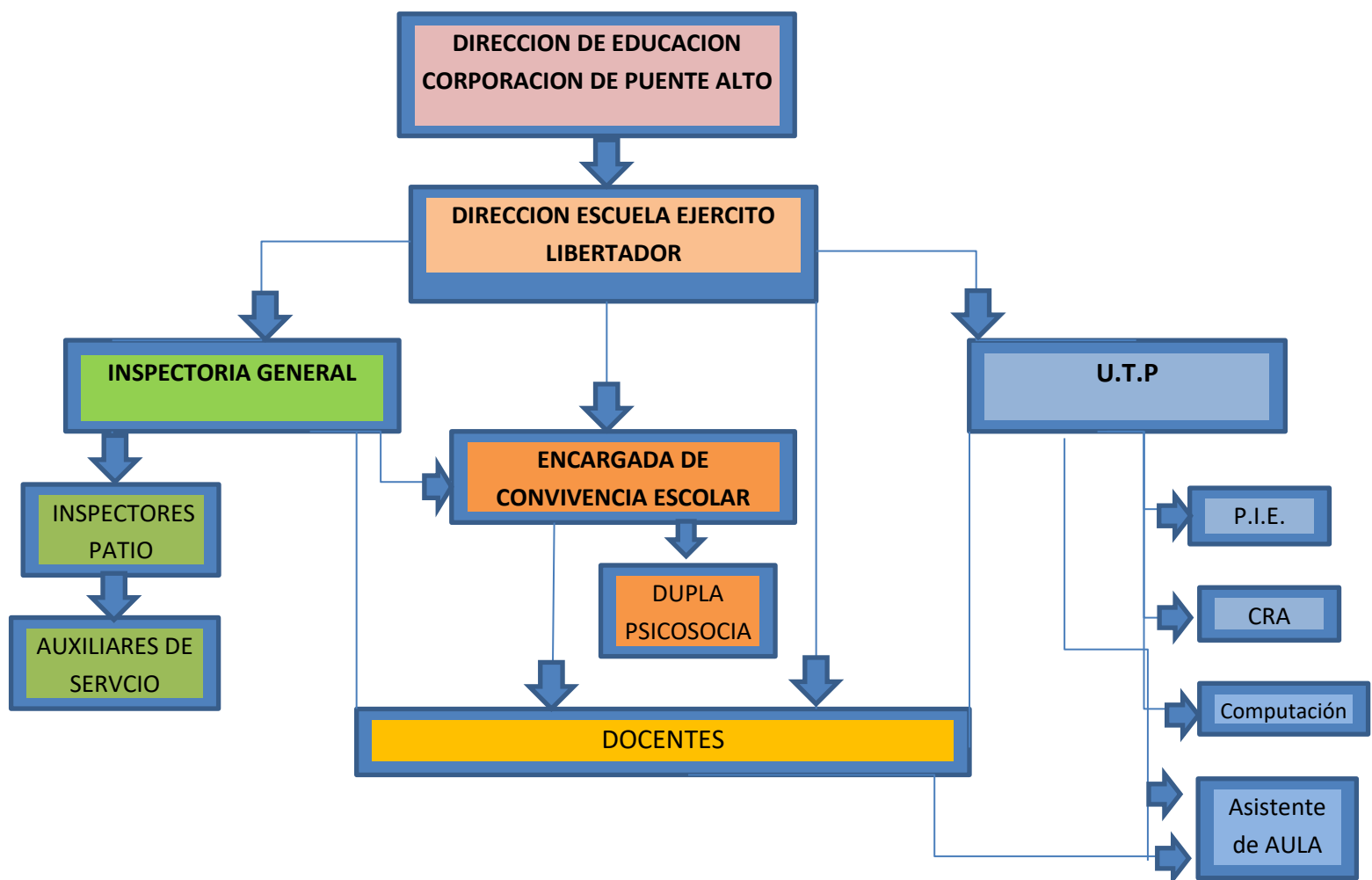
El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento de los y las estudiantes con profesores, los/las padres, madres y apoderados, deberán extender una autorización por escrito, de acuerdo con el protocolo correspondiente. Si el estudiante no presenta la autorización el estudiante permanecerá en el establecimiento con actividad pedagógica complementaria.

### **Salidas autorizadas.**

El registro de salidas del estudiante corresponde a un registro complementario del libro de clases en el cual se debe identificar a los y las estudiantes que por causas justificadas (enfermedad, consulta médica, fallecimiento de algún familiar, entre otros) deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado. Las salidas autorizadas sólo podrán ser efectuadas

por el apoderado o apoderado suplente previa autorización del apoderado, escrita y registrada presencialmente en el establecimiento. Las salidas de los estudiantes, sólo se podrán realizar si cuentan con la autorización del docente de asignatura y docente directivo (Inspector General) a cargo. Las salidas autorizadas no serán autorizadas vía telefónica, tampoco se autorizará la salida de estudiantes que deben rendir evaluaciones en el día, sino justifica previamente su ausencia (Reglamento de Evaluación) En el caso de padres y madres adolescentes, con previa información y documentación correspondiente entregada a inspección general podrán salir a controles, exámenes, actividades del jardín y/o cualquier problema de salud de su hijo.

# ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO.



## **FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

### **DIRECTOR.**

|                       |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el líder del establecimiento, responsable de la dirección, organización y funcionamiento académico y administrativo, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y lineamientos corporativos. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Funciones:**

- Dirigir, administrar y supervisar el establecimiento, liderando el proyecto educativo institucional y cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde la corporación municipal y el marco jurídico vigente.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y/o objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Promover el compromiso de los estudiantes con el aprendizaje.
- Gestionar proyectos, redes de apoyo y la relación con la comunidad y el entorno.
- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
- Garantizar la implementación del proyecto educativo institucional adecuándose a las características del entorno, el contexto inmediato y las necesidades del establecimiento.
- Atender situaciones de padres y apoderados que han seguido un conducto regular y entregar oportunamente a las partes involucradas.

- Gestionar y mantener un clima de convivencia dentro y fuera de la sala de clases, asegurando un adecuado entorno para los aprendizajes.
- Gestionar programas e instancia salud mental para todos y todas los y las funcionarios y funcionarias de la escuela, gestionando actividades que promuevan el bienestar de la comunidad educativa, en un horario resguardado y destinado para ello.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación por la ley 19.464 con la finalidad de mejorar la calidad y rendimiento de sus respectivas labores.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubiese resultados mal evaluados, según lo establecido en el art. 70 de la ley 19.079
- Proponer al sostenedor el personal a contrata y reemplazo, tanto docente como regido por la ley Nº19.464.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, inspector general y jefe técnico, Dupla, Encargada Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- Asegurar el cuidado y uso de los recursos financieros, humanos y materiales del establecimiento.
- Informar al sostenedor y al director de educación a través de un informe escrito, acompañado de medios de verificación, en diciembre de cada año el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

## **Inspector General.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Docente Directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de sana convivencia. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio y forma parte del equipo de Convivencia Escolar. |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- Subrogar al Director en caso de licencia médica o ausencia.
- Supervisar el ingreso y salidas del personal.
- Mantener al día y en orden la documentación de los alumnos/as en archivadores o carpetas.
- Solucionar problemas disciplinarios que ya han sido abordados por el docente que afecten el normal desarrollo de las clases.
- Supervisar e incentivar la asistencia continua y puntualidad de los alumnos/as.
- Mantener planillas, por cursos, registrando las inasistencias, atrasos y licencias médicas de los alumnos.
- Velar que diariamente está consignada en el libro de clases, la asistencia de alumnos/as y firmas de profesores/as.
- Al inicio del año escolar asignar funciones a los Asistentes de la Educación y supervisar el cumplimiento de éstas.
- Coordinar y designar un paradocente en caso de accidente de un estudiante para llevarlo a un centro de asistencia médica.
- Coordinar el desplazamiento de los/as estudiantes en pasillos como patios, baños y otras dependencias durante el desarrollo de las clases.
- Controlar el retiro de estudiantes evitando el ingreso de apoderados a las salas de clases.
- Aplicar las sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Atender apoderados cuando la situación así lo amerite y entregar información oportuna a las partes involucradas.
- Dirigir actos cívicos y formación al inicio de la semana.
- Supervisar salidas pedagógicas.
- Supervisar el trabajo de los asistentes de la educación.
- Coordinar programa de asistencia JUNAEB y al personal de aseo.

- Coordinar plan de emergencia Plan de seguridad escolar.
- Velar por el uso correcto del uniforme.
- Organizar y distribuir el horario de Asistentes de Educación de la Institución (tiempos de colación, colaboración, otros).
- Mantener durante las horas de clases algún Asistente de Educación visible en los pasillos, por si se requiere su apoyo.
- Coordinar y hacer respetar la salida de los alumnos/as al término de la jornada.
- Velar por la seguridad integral de cada estudiante de la Comunidad Educativa.
- Turnos de reuniones de Padres y Apoderados.

### **Coordinador Técnico Pedagógico**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el docente técnico responsable de asesorar a la Dirección de la Unidad Educativa en la elaboración del plan de actividades del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de planes y programas. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.
- Asesorar a la Dirección de la escuela, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del PME y PEI.
- Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos, docentes, estudiantes.
- Revisión de los libros de clases en lo curricular, formulando observaciones a los docentes afectados.
- Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, informes de notas y actas de calificaciones, etc.
- Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.

- Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
- Favorecer la integración entre los diversos ciclos y sectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
- Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- Asesorar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes a través de visitas al aula y otros espacios pedagógicos, la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.
- Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
- Mantener planificaciones al día y batería de guías y ejercicios de las distintas asignaturas de aprendizaje ante inasistencia imprevista del docente, brindando apoyo pedagógico en aula. Coordinando con profesores volantes y asistentes de educación.
- En caso de licencias médicas largas, la unidad técnica pedagógica debe hacerse cargo, y velar que el curso tenga un docente que realice sus funciones según los deberes previamente descritos en este manual, de no tener un profesional docente disponible (volante o reemplazo) cada Coordinador Técnico Pedagógico deberá responsabilizarse del curso y realizar las clases y reuniones de apoderados que correspondan en relación a los deberes de los docentes.
- Autoevaluar su gestión en forma permanente.
- Orientar e informar oportunamente sobre funciones que debe realizar los estudiantes en práctica y profesor guía.
- Velar para que se lleven a cabo proyectos pedagógicos innovadores de acuerdo a intereses de la comunidad educativa.
- Facilitar material didáctico y uso de instalaciones en ausencia de encargados de espacios educativos.
- Velar por la seguridad integral de cada estudiante de la Comunidad Educativa.

**Profesor Jefe.**

|                       |                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el Docente que coordina actividades educativas, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Promover en todo, momento los valores Institucionales, la misión y visión del PEI a sus estudiantes y apoderados.
- Liderar las reuniones de apoderados del curso a cargo.
- Programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico.
- Gestionar actividades de convivencia escolar y de resolución de conflictos dentro del aula y particularmente dentro del curso a su cargo.
- Ejecutar y evaluar proyectos que comprometan el desarrollo afectivo, social y académico de los alumnos a su cargo.
- Involucrar colaborativamente a los padres y/o apoderados de los estudiantes a su cargo en las actividades del establecimiento.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes a su cargo y sus familias.
- Citar y realizar entrevista de apoderados y estudiantes de su curso de jefatura
- Involucra colaborativamente a los estudiantes a su cargo en las actividades del establecimiento.
- Trabajar colaborativamente con los demás profesionales en pro del desarrollo armónico de sus estudiantes.
- Participar activamente en los consejos de profesores, reuniones de coordinación y Reflexiones Pedagógicas

## **Educadora de Párvulo.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- Promover y transmitir los valores Institucionales, la misión y visión de la organización a los y las estudiantes, padres y apoderados.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Párvularia.
- Planificar e implementar las adecuaciones y estrategias del proceso de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar y monitorear los aprendizajes de todos los estudiantes.
- Diseñar e implementar las mejoras en las estrategias de acuerdo a los resultados obtenidos tanto en mediciones internas como externas.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Párvularia y sus familias.
- Promover clima y convivencia escolar sana y positiva. Además del ser el promotor y responsable de la resolución de conflictos en el aula.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Párvularia en las actividades del establecimiento.
- Involucrar colaborativamente a los padres y apoderados de Educación Párvularia en el proceso educativo de sus hijos.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Realizar labores administrativas docentes, ejecutando las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular

### **Docente de asignatura.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula establecidas en los planes de estudios. |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- Mantener clima de aula adecuado al aprendizaje.
- Mantener la disciplina de los/as estudiantes acorde con los requerimientos del establecimiento, conservando el respeto, orden, limpieza y hábitos que favorezcan los aprendizajes.
- Mantener al día documentación a su cargo.
- Firmar libro de clases.
- Participar activamente en reuniones de coordinación y Reflexiones Pedagógicas.
- Dejar material pedagógico y/o actividades de aprendizaje coherentes a la planificación entregada en UTP, en caso de permiso administrativo.
- El docente de educación física debe preocuparse de cada uno de los/as estudiantes, bajo su responsabilidad, evitando situaciones de conflicto y/o dispersión hacia otras dependencias del establecimiento y uso del uniforme.
- Aplicar el Manual de Evaluación institucional,.
- En relación a las salidas pedagógicas se deberá informar y solicitar los permisos con 10 días hábiles de anticipación para ser enviadas al DEPROV. a la persona encargada y dejando las autorizaciones correspondientes en Inspectoría General.
- Participar activamente en la formulación y análisis del P.E.I.
- Participar activamente en el proceso de elección del profesor(a) que represente a los docentes en el Consejo Escolar.
- El docente representante del cuerpo de profesores debe socializar toda la información recibida en el consejo escolar.
- Realizar cometidos acorde a su función solicitados por el equipo de gestión.
- Apoyar proyectos o programas institucionales.

- Velar por la seguridad integral de cada estudiante de la Comunidad Educativa.
- Cumplir cometidos emanados de Dirección, Inspectoría General o UTP.

### **Profesor Volante**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza aprendizaje, en ausencia del profesor de asignatura, debido a Licencia Médica o permiso administrativo. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- El profesor volante cumplirá las funciones descritas por UTP para la normalización de la clase dentro del aula
- Mantener clima de aula adecuado al aprendizaje.
- Mantener la disciplina de los/as estudiantes acorde con los requerimientos del establecimiento, conservando el respeto, orden, limpieza y hábitos que favorezcan los aprendizajes.
- Ser un aporte positivo al buen clima laboral.
- Registrar contenidos en leccionarios, pasar la lista de asistencia y firmar.
- Conocer el reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos, PEI y Reglamento de Evaluación.
- Participar activamente en la formulación y análisis del P.E.I.
- Participar activamente en el proceso de elección del profesor(a) que represente a los docentes en el Consejo Escolar.
- Realizar cometidos acorde a su función solicitados por el equipo de gestión.
- Apoyar proyectos o programas institucionales.
- Velar por la seguridad integral de cada estudiante de la Comunidad Educativa.
- Participar activamente en consejos de profesores, reuniones de coordinación y Reflexiones Pedagógicas.

**Coordinadora del PIE:**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Docente de Educación Diferencial que planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento. |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web

- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
  - Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
  - Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
  - Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
  - Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
  - Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
  - Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
  - Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
  - Participar activamente en Consejo de Profesores, reuniones de coordinación y Reflexiones Pedagógicas.

## DOCENTE DIFERENCIAL

|                       |                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Docente especialista en una o más discapacidades con experiencia en integración y atención a la diversidad, implementa el proyecto de integración en el aula común y sala de recursos. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Funciones:

- Promueve y es responsable de transmitir los valores Institucionales, la misión y visión de la organización a alumnos y apoderados.
- Evaluar el nivel de competencia de los estudiantes del proyecto, realizando diagnósticos específicos de cada uno de ellos.
- Diseñar en conjunto con el profesor jefe, las adecuaciones curriculares necesarias para cada estudiante integrado, y mantener una comunicación permanente, para realizar las modificaciones necesarias en el proceso.
- Realizar re-evaluaciones psicopedagógicas al estudiante integrado, a fin de actualizar su diagnóstico.
- Brindar apoyo específico individual o grupal, en aula de recursos o sala de clases común, cuando sea pertinente, en horario acordado previamente en reuniones técnicas.
- Atender al estudiante integrado
- Supervisar el proceso evaluativo de los estudiantes integrados (evaluación diferencial, notas parciales, otras modalidades de evaluación. Confeccionar planificaciones trimestrales en base a diagnóstico realizado
- Entregar asesoría profesional necesaria con respecto a las metodologías de trabajo, procesos, técnicas y evaluación de cada alumno integrado, a todos los integrantes de la unidad educativa.
- Participar en consejos de profesores de la escuela, reflexiones pedagógicas y/o en reuniones de coordinación con profesores jefes de los estudiantes atendidos, a fin de aunar criterios respecto de la respuesta a las necesidades detectadas en los alumnos.

- Participar en reuniones programadas de coordinación técnica de los profesionales participantes del programa PIE
- Redactar informes semestrales o trimestrales de avance de cada estudiante.
- Participar activamente en Consejo de Profesores, reuniones de coordinación y Reflexiones Pedagógicas.

#### **FONOAUDIOLOGO.**

|                       |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | El Fonoaudiólogo PIE es el profesional responsable por la prevención, habilitación, evaluación, rehabilitación y intervención de la comunicación y los procesos cognitivos asociados. |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Funciones:**

- Realizar evaluaciones diagnósticas y tratamiento de estudiantes con alteraciones específicas del lenguaje y la comunicación.
- Manejar el uso de las pruebas estandarizadas solicitadas por decreto ministerial.
- Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, ( TEA, TDL-DEA-TDA-DI, entre otras)
- Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, con el fin de potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes
- Realizar talleres e intervención en el aula o fuera de esta con estudiantes TEA, TEL, Di

### **Encargada/o de Convivencia Escolar.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Contribuir a los objetivos del PEI, promoviendo el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar, implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Considerando el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa. Aportando en la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

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.

#### **Psicólogo.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, por medio de un diagnóstico psicológico e intervenciones oportunas y eficientes de las problemáticas relacionadas con su salud mental y socioemocional, que pongan en riesgo su desarrollo y permanencia en el sistema escolar. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **Funciones:**

Detectar y brindar atención psicológica individual y/o psicoeducativa (Intervenciones en crisis u otra situación que requiera atención) a los(as) estudiantes, y su grupo familiar, que presentan diversidad de necesidades en el ámbito de su salud mental que implican vulnerabilidad y riesgo para su desarrollo y permanencia en el sistema escolar, además de aquellos que son derivados por el Docente Jefe u otro miembro del establecimiento. En los casos que se requiera, realizar la derivación pertinente.

Realizar entrevistas tanto al adulto responsable y/o apoderado como al niño, niña o adolescente, de manera que permita obtener una aproximación diagnóstica integral de sus necesidades y dificultades, elaborando con esto un Informe Psicológico para establecer las respectivas intervenciones, derivaciones, denuncias y/o medidas de protección y el seguimiento del caso.

Elaborar Plan de Intervención Individual desde el área psicológica, de acuerdo al análisis de casos con dupla y Encargado(a) de convivencia escolar.

Realizar atención de apoderados para entregar herramientas psicoeducativas y de contención de acuerdo al Diagnóstico Psicológico y a lo definido en el Plan de Intervención Individual.

Participar en reuniones (semanales, quincenales) del equipo de convivencia escolar como profesional integrante, aportando de manera técnica y activa desde su área, en las acciones establecidas y priorizadas por el establecimiento y el equipo en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en la atención de estudiante con dificultades en esta área.

Trabajar en dupla con Trabajador Social (en establecimientos que cuentan con este profesional) desde una perspectiva interdisciplinaria e integral para abordar casos de estudiantes en situación de vulnerabilidad en su desarrollo biopsicosocial, riesgo de deserción y ante situaciones de crisis.

Trabajar en equipo y de forma colaborativa con docentes, asistentes de educación, Equipo de Gestión, Director(a), y otros profesionales del establecimiento, tanto para abordar los casos como para desarrollar acciones en el área 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.

Realizar acciones de promoción y prevención en el establecimiento con distintos actores de la comunidad educativa que contribuyan a la mejora tanto de las condiciones en salud mental de los estudiantes atendidos, como de la convivencia escolar, de acuerdo al PGCE. Apoyar a los docentes y asistentes de la educación en el correcto abordaje de estudiantes que requieran apoyo psicológico en el trabajo en aula, en base a su diagnóstico.

Participar de al menos 1 reunión al mes con Docentes para entregar reporte y retroalimentar respecto del proceso de atención, derivación y/o seguimiento del estudiante, para en conjunto actualizar, retroalimentar y/o modificar estrategias del Plan de Intervención Individual.

Seguir los procedimientos establecidos para el debido proceso y en los Protocolos de acción definidos en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Asesorar y orientar a otros profesionales de manera individual y grupal en el área de su competencia.

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en ficha individual del estudiante , elaboración de Informe de Diagnóstico Psicológico y 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 denuncias o solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

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.

### **Trabajadora Social.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa, por medio de un diagnóstico e intervenciones oportunas y eficientes de las problemáticas relacionadas con su contexto socio-familiar y que pongan en riesgo su desarrollo y permanencia en el sistema escolar |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

Detectar e intervenir a tiempo, situaciones de vulnerabilidad que pongan en riesgo el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes y su permanencia en el sistema escolar.

Orientar, informar, apoyar, asesorar y/o acompañar a aquellos estudiantes y su grupo familiar que presentan diversidad de necesidades en el ámbito social y familiar.

Trabajar en dupla con Psicólogo SEP desde una perspectiva interdisciplinaria de abordaje de casos de estudiantes en situación de vulnerabilidad en su desarrollo biopsicosocial y ante situaciones de crisis.

Realizar diagnóstico social y familiar de estudiantes respecto a factores de riesgo y de protección presentes en el ámbito familiar y social que permita obtener una aproximación integral de las necesidades y dificultades de los mismos, registrando en el respectivo Informe Social.

Elaborar y ejecutar Plan de Acción Integral (Plan de Intervención Individual del estudiante) correspondiente al ámbito de su competencia, en base al diagnóstico social, propiciando los apoyos pertinentes a la situación del estudiante y su grupo familiar, generando las coordinaciones que involucren a los profesionales que el Plan de Acción Integral requiera. Realizar entrevistas, visitas domiciliarias, coordinaciones con red local y cualquier otra gestión que permita conocer y definir técnicamente la realidad social y familiar del estudiante, tanto para elaborar el diagnóstico como en las intervenciones y seguimiento de los casos de estudiantes que requieren apoyo.

Apoyar y/o realizar las denuncias respectivas en los casos que así lo ameriten, así como asistir a audiencias (Tribunal de Familia) y/o citaciones del sistema judicial (ministerio Público) para exponer situación del estudiante y su familia en el contexto educativo.

Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar del establecimiento, así como de las coordinaciones con Asesor de CE correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.

Realizar acciones de promoción y prevención en el establecimiento con distintos actores de la comunidad educativa que contribuyan a la mejora tanto de las condiciones sociales y familiares de estudiantes atendidos, como de la convivencia escolar.

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en ficha individual del estudiante; elaboración de Informes Sociales y Plan de Acción Integral; 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 denuncias o solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, Fiscalía o policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, etc.

Participar de al menos 1 reunión al mes con docentes para entregar reporte y retroalimentar respecto del proceso de atención, derivación y/o seguimiento del estudiante, para en conjunto actualizar, retroalimentar y/o modificar estrategias del Plan de Intervención Individual.

Seguir el debido proceso y los procedimientos establecidos en los Protocolos de acción definidos en el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Ejecutar acciones específicas definidas por Director(a) de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento, como programa alimentación y salud de JUNAEB, beneficios sociales y estatales, programa de retención escolar, etc.

Entregar un informe de gestión semestral a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

### **Coordinador CRA.**

|                       |                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el docente y/o administrativo que gestiona, coordina y se hace cargo responsablemente del uso de las dependencias, materiales y textos escritos pertenecientes al espacio CRA |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **Funciones:**

- Recopilar información existente y dispersa en el centro educativo, clasificarla y ponerla a disposición de la comunidad educativa conforme a los procedimientos técnicos y normativas creadas para este efecto.
- Atender el préstamo de libros y administrar los recursos de la biblioteca.
- Enseñar a los estudiantes las habilidades para la utilización de los libros y recursos de información que dispone la biblioteca promoviendo su uso autónomo.
- Desarrollar acciones culturales y de expresión artística dentro del centro escolar.
- Detectar y recibir requerimientos y necesidades de información de La comunidad escolar a fin de canalizarlas adecuadamente y darles solución.
- Procesar técnica y físicamente las colecciones y mantener actualizadas las bases de datos de la biblioteca.
- Inventariar los materiales nuevos que ingresan a las colecciones mediante código de barras y timbraje de los ejemplares.
- Mantener las colecciones registradas en el catálogo a través del programa informático.
- Promover la lectura dentro del centro educativo.
- Mantener contacto permanente con la coordinación de biblioteca escolar para obtener apoyo técnico.
- Calendarizar materiales de apoyo a utilizar según planificación de los docentes.
- Realizar animaciones a la lectura y hacer presentaciones atrayentes para crear la motivación de los/as alumnos a leer textos de lectura complementaria.
- Entregar nómina mensualmente de los/as alumnos deudores de libros a profesores jefes, UTP e Inspectoría.
- Cumplir con entrega de documentación solicitada en forma oportuna, según requerimiento del Centro bibliotecario y Dirección.
- Coordinar ceremonias internas relacionadas con hábitos lectores.

## Encargado de informática

|                       |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Profesional de la educación responsable de la gestión administrativa y de coordinación de la sala de computación, Apoyando así, a los docentes en la utilización de la TICS en contenidos curriculares de todas las asignaturas y cursos. |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Funciones:

- Mantenimiento general del laboratorio de computación (limpieza y cuidado general de los equipos, mantenimiento, conectividad).
- Diagnóstico y solución de problemas técnicos (resolución de problemas simples, derivación de problemas).
- Administrar la sala de computación (organizar horarios de uso, adquisición de equipos e insumos seguros).
- Administrar los recursos informáticos (evaluación, selección y clasificación de recursos, biblioteca digital).
- Administrar sistemas de control y filtro de contenidos de internet que puedan considerarse perjudiciales para los y las estudiantes del establecimiento.
- Identificar necesidades pedagógicas que se puedan apoyar con el uso de los recursos informáticos.
- Incentivar y apoyar la generación de actividades y proyectos utilizando los recursos informáticos por parte de los profesionales del Establecimiento.
- Mantener e incentivar el uso de las redes de datos.
- Difusión del trabajo realizado en la sala de computación (diario mural, informes, presentaciones, etc.)
- Colaborar en la verificación de la ejecución de las actividades de los estudiantes
- Acceder y difundir información especializada sobre usos, experiencias y eventos relativos a la informática en educación (listas de interés, páginas Web, folletos, revistas, seminarios, eventos, etc.)
- Apoyar activamente el trabajo de los estudiantes, monitoreando las actividades propuestas por el docente.
- Entregar en tiempo estipulados por UTP análisis cuantitativo de las evaluaciones corporativas, SEP, SIMCE, etc.

**Secretaria.**

|                       |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Apoya las labores y tareas de la administración interna de la escuela, entregando y recibiendo información oral y escrita al personal Docente, administrativo, estudiantes , apoderados y personas externas |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Manejar sistemas computacionales en nivel de usuario, acordes con el desempeño de sus funciones.
- Realizar y contestar llamadas telefónicas.
- Confeccionar documentos solicitados por Dirección
- Recibir y comunicar información.
- Realizar seguimientos de las actividades de la Dirección.
- Realizar las labores administrativas inherentes a su cargo.
- Manejar sistemas de archivo, manuales y computacionales.
- Mantener en orden toda la documentación.
- Atender público que solicita entrevistas con el Director y mantener actualizada agenda de citas y actividades.
- Mantener comunicación permanente entre el establecimiento y las instituciones vinculadas con las labores educacionales y administrativas.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas por dirección.

**Recepcionista.**

|                       |                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Es el administrativo responsable de atender público, responder consultas y llevar control de información interna del establecimiento. |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Manejar sistemas computacionales en nivel de usuario, acordes con el desempeño de sus funciones.
- Realizar y contestar llamadas telefónicas.
- Confeccionar documentos solicitados por Dirección
- Llevar control de asistencia diaria del personal del establecimiento.
- Manejar sistemas de archivo, manuales y computacionales.
- Mantener actualizada plataformas SIGE, SINEDUC, JUNAEB.
- Mantener en orden toda la documentación.
- Atender público que solicita entrevistas con el Director y mantener actualizada agenda de citas y actividades.
- Mantener comunicación permanente entre el establecimiento y las instituciones vinculadas con las labores educacionales y administrativas.
- Cumplir con las responsabilidades asignadas por la Dirección.

**Inspector de patio.**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Asistente de la educación, que cumple funciones de apoyo a la labor educativa, dirigida a apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, y de apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de la escuela. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Promover y transmitir los valores Institucionales, la misión y visión de la organización a toda la comunidad educativa.
- Apoyar la labor del Inspector General.
- Colaborar en actividades extra programáticas y extraescolares que se le confíen.
- Registrar y derivar a Inspectoría atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos, ingresos y salidas de estudiantes durante la jornada.
- Informar oportunamente siguiendo protocolos establecidos, casos particulares en situaciones disciplinarias.
- Asumir las funciones que le delegue el Equipo Directivo.

- Colaborar con el docente en el desplazamiento de los estudiantes hacia las distintas dependencias de la escuela en horas de clases.
- Apoyar la labor docente: normalización, disciplina.
- Colaborar respecto al comportamiento, actitudes y responsabilidades, en el lugar donde se desempeñe.
- Brindar atención de primeros auxilios a estudiantes.
- Controlar presentación personal de los estudiantes al ingreso al establecimiento y durante la jornada escolar.
- Debe apoyar, antes del toque de timbre, colaborar con los docentes en la formación de los estudiantes
- Permanecer en el lugar asignado por Inspectoría General.
- Responsables del uso de los microondas del horario de almuerzo de los estudiantes, (funcionamiento, y limpieza)
- Debe velar por el cuidado de los estudiantes al inicio, durante su permanencia y salidas del Establecimiento.
- Apoyar el trabajo de Inspectoría general, aportando según las necesidades que se vayan presentando.
- Atender requerimientos y apoyar el trabajo pedagógico según las necesidades de los docentes.
- Realizar funciones solicitadas desde Dirección, Inspectoría, UTP.
- Trasladar estudiantes a su domicilio y/o servicio hospitalario según necesidades.
- Abrir y cerrar salas de clases al inicio y al término de la jornada.
- Abrir y cerrar puertas de escalas en horario de recreos.
- Mantener operativos sistemas de comunicación interna. (Radios con carga)

#### **Auxiliar de servicio.**

|                       |                                                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Descripción del cargo | Asistente de la educación, que cumple la función de velar por el orden y limpieza de las dependencias asignadas del establecimiento y sus alrededores |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Funciones:**

- Promover y transmitir los valores Institucionales, la misión y visión de la organización a toda la comunidad educativa.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- Efectuar trabajos relacionados con el servicio de aseo de salas de clases, pasillos, laboratorios, oficinas, patios, escaleras, baños, gimnasio, jardines y entorno de la escuela.
- Vigilar el buen uso de los baños de los estudiantes
- Responsables del uso de los microondas del horario de almuerzo de los/as estudiantes.
- Realizar labor de estafeta según necesidad del Establecimiento.
- Realizar en forma permanente o temporal una o varias de las siguientes actividades de servicios menores y mantenimiento que se realizan en la escuela de acuerdo a las necesidades y a las instrucciones del jefe directo: aseo, portería, mensajería, riego, carpintería, albañilería, electricidad, gasfitería, pintura y otras similares.
- Abrir y/o cerrar ventanas, puertas, portones y otros medios de entrada a la escuela u otras dependencias, vigilando el ingreso y salida de los estudiantes, funcionarios, apoderados y público cuando sea necesario y de acuerdo a instrucciones del jefe directo.
- Permanecer en portería, cuando se requiera, efectuando los registros y controles especiales que sean necesarios, conforme a las instrucciones y procedimientos existentes.
- Dar cuenta al jefe directo o a la instancia interna que corresponda, cuando se presente algún problema especial.
- Controlar, registrar y optimizar los recursos disponibles a su cargo, como materiales de aseo.
- Participar activamente de cursos de capacitación o programas de desarrollo profesional destinados para fortalecer las competencias requeridas para el cargo.
- Efectuar salidas a diferentes lugares para cumplir misiones que le encomiende el jefe directo, cuando sea necesario.
- Realizar otras funciones directamente relacionadas con su rol y que le sean encomendadas por la Dirección del Establecimiento o su jefatura directa.

**● MECANISMO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Cualquier integrante de la comunidad escolar Ejército Libertador tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. De hacerlo de manera presencial como se establece en condiciones normales, se debe acudir con el debido respeto y acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

**Conducto regular.**

Se deberá seguir el siguiente ordenamiento. Es importante señalar que, para pasar de una instancia a otra, significa que no se pudo resolver en la instancia anterior.

**Ante situación académica:**

El afectado debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe o profesor de asignatura.
2. Jefe de UTP.
3. Director.
4. Sostenedor.

**Ante situación disciplinaria:**

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe o profesor de asignatura.
2. Inspector General.
3. Director.
4. Sostenedor.

**Ante situación de Convivencia Escolar:**

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor Jefe.
2. Profesor de asignatura, si lo amerita.

3. Coordinadora de convivencia escolar.

4. Director.

5. Sostenedor.

Los reclamos y solicitudes deberán ser presentados por escrito. En caso de que no sea posible, el denunciante narrará los acontecimientos que serán registrados por escrito por quien recibe el reclamo.

## **Medios de comunicación entre la escuela y padres y apoderados.**

### **Agenda escolar**

1. El estudiante debe llevar consigo diariamente la agenda escolar, tanto en la escuela como en el trayecto a casa.
2. Ser responsables de mantener y de hacer un uso adecuado de ella.
3. Ante la pérdida de la agenda escolar, es importante que el estudiante o el apoderado solicite una nueva.
4. De Pre kínder a Octavo Básico, en casos puntuales (autorización para salida pedagógica, salidas para atención médica, cuando el apoderado se encuentre imposibilitado por todos los medios para acercarse personalmente a la escuela), podrá considerarse como medio de comunicación entre el apoderado e Inspectoría General el correo electrónico institucional que podría ser verificado a través de una llamada telefónica.

### **Correo electrónico**

Es un servicio que nos permite contactarnos a través de mensajes, siendo un sistema de comunicación formal entre todos los estamentos de la comunidad educativa, el que permite llegar a múltiples destinatarios de manera rápida y oportuna.

### **PÁGINA WEB**

La página web estará disponible para ser visitada por la comunidad educativa. En ella se publicará información importante sobre la escuela. Es deber del apoderado revisar diariamente la página web de la escuela.

## **CIRCULARES**

La circular es un documento interno que utiliza el establecimiento educacional, dirigido al resto de la comunidad educativa y con fines informativos.

## **ENTREVISTAS**

Son las instancias de comunicación entre los profesionales de la educación, los asistentes de la educación, estudiantes, profesionales y padres o apoderados. Pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones.

De cada entrevista con cualquier miembro de la comunidad educativa, debe quedar registro escrito que tomará el profesional de la educación o el asistente de la educación. Si fuere el caso de un estudiante menor de edad es menester tener los resguardos correspondientes en cuanto a contar con la presencia de un adulto responsable que resguarde su integridad y que cuente con la autorización del apoderado para tal efecto (ejemplo profesor/a jefe) Cuando la entrevista corresponda a un profesor y un apoderado, el registro se hará también en la Hoja de Vida del estudiante en el Libro de Clases de su curso.

## **REUNIONES DE APODERADOS.**

Las reuniones de apoderados son las instancias de comunicación entre el profesor jefe y todos los apoderados que componen su curso y serán calendarizadas desde la Dirección del establecimiento. Asimismo, podrán efectuarse reuniones de directivas de apoderados de cada curso con la directiva del centro de padres y apoderados. Por otra parte, también existen las asambleas generales y charlas educativas dirigidas a padres y apoderados. Asimismo, los apoderados de cada curso pueden solicitar a su profesor jefe, a través de su directiva, reuniones extraordinarias. Dichas reuniones deben ser autorizadas por Inspectoría General.

## **REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN**

### **● Procedimiento SAE**

Según lo dispuesto por el MINEDUC, el Sistema de Admisión Escolar es un método centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet del Ministerio de Educación, en el que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan, con esa información, los apoderados postulan a través de esa

plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección. El nuevo proceso contempla, que las madres, padres y apoderados deberán postular a través de plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), a los establecimientos que consideren adecuados para sus hijos.

La Escuela Ejército Libertador, como establecimiento dependiente de la Corporación de Educación de Puente Alto para efecto de admisión utiliza el sistema de admisión escolar (SAE).

Deben postular ingresando a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) desde cualquier computador o celular con acceso a internet, desde su casa o desde alguno de los puntos de apoyo que el Ministerio de Educación dispondrá a lo largo del país.

Si tiene más de un hijo al que quiere postular, se debe registrar una sola vez, y comenzar la postulación por cada niño/a. En caso de querer postular a dos o más hermanos a los mismos establecimientos, deberá asegurarse de incluir dichos establecimientos en ambas postulaciones.

Al momento de enviar la postulación del segundo (o tercer) niño/a, la plataforma le preguntará si desea realizar una postulación independiente (opción 1) o familiar (opción 2).

- Opción 1 Independiente: Al elegir esta opción, cada hermano/a participará por sí solo en el sistema, sin depender de la asignación del hermano mayor. Esto no quiere decir que no puedan quedar juntos.
- Opción 2 familiar: Al elegir esta opción, el sistema privilegiará por sobre todo que los hermanos puedan ser admitidos en un mismo establecimiento, aunque no asegura esta posibilidad. Es importante aclarar que, si un hermano mayor queda admitido en un establecimiento de su listado de preferencias, inmediatamente el sistema modifica el orden del listado de preferencias del o los hermanos menores, poniendo en primer lugar el establecimiento en el que fue admitido el hermano mayor.

Las fechas importantes referentes al proceso de postulación se pueden encontrar en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). De igual forma desde el mes de julio comenzarán a ser informadas a la comunidad por los canales formales.

#### **Fases del proceso de admisión:**

- Periodo principal de postulaciones.

- Realización de procedimientos especiales de admisión para estudiantes que estén en el Programa de Integración Escolar (PIE), sean de alta exigencia o de especialización temprana.
- Publicación de resultados.
- Publicación de resultados listas de espera.
- Periodo Complementario de postulación. Es para aquellos apoderados que hayan rechazado su asignación o que no postularon en el periodo principal.
- Publicación resultados Periodo Complementario de postulación.
- Periodo de matrícula en los establecimientos. Este periodo es para estudiantes nuevos y estudiantes que continuarán en su mismo establecimiento.
- Periodo de regularización exclusiva para repitentes. Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes admitidos por sistema que repitieron de nivel, por tanto, buscan una vacante en el nivel previo al que postularon.
- Inicio periodo de regularización año lectivo 2022. Este periodo se realiza directamente en los establecimientos para aquellos estudiantes que no postularon en ninguno de los dos procesos o quieran buscar otro colegio.

### **Resultados:**

Deberá ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con su Rut o IPA y contraseña; seleccionar aceptar o rechazar, si no selecciona ninguna alternativa el sistema asumirá que aceptó el establecimiento donde fue admitido. Si lo rechaza, existirá un periodo complementario, donde podrá postular en los establecimientos que tengan matrícula disponible a esa fecha.

### **Matrícula:**

Deberá imprimir el comprobante de postulación y dirigirse al establecimiento a matricular al estudiante en los períodos informados.

## **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

La Escuela Ejército Libertador, con el acuerdo de la comunidad educativa Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores Centro de estudiantes y Consejo Escolar, han

determinado el uso obligatorio del uniforme escolar y regulado la presentación personal de los estudiantes en coherencia al Proyecto Educativo institucional.

En reunión del mes de octubre del 2024 por unanimidad de los miembros del Consejo Escolar ratifican el uso del uniforme escolar y su modificación, cambiando el color gris del buzo actual, por verde y la polera de gris a azul marino, lo que se encuentra en acta.

No obstante lo anterior el Director del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas a solicitud por escrito por los padres, madres y/o apoderados, puede eximir a los estudiantes por un tiempo determinado, el uso total o parcial del uniforme escolar. Si el padre, madre o apoderado necesitaren una prórroga del plazo establecido, deberá elevar nuevamente una solicitud por escrito a la dirección del establecimiento, a fin de analizar los méritos de lo solicitado.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de alguna actividad educativa.

**Para el nivel Educación Párvularia, su uniforme será el buzo oficial del Colegio.**

Para resolver problemas ante cualquier eventualidad, los estudiantes de educación parvulario deberán portar en sus mochilas y dentro de una bolsa plástica con cierre hermético, una muda de cambio que contemple las siguientes prendas: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines debidamente marcados.

UNIFORME ESCOLAR.



**Hombres y mujeres:** Polera piqué color azul marino con insignia de la escuela, Pantalón de buzo azul oscuro, Polerón de la escuela (azul marino y verde), Zapatillas negras.

**Dentro de la presentación personal, evitar la utilización de pearcing en todo el cuerpo, anillos, cadenas, aros colgantes, uñas largas y el pelo largo debe ser tomado.**

El uniforme del establecimiento puede ser adquirido donde estimen convenientes los apoderados, según su presupuesto familiar.

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

### **● Plan Integral de Seguridad Escolar**

La escuela Ejército Libertador ha desarrollado un Plan Integral de Seguridad como parte de una cultura preventiva.

El docente directivo a cargo del diseño y planificación del PISE es el Inspector General junto al Comité de Higiene y Seguridad del establecimiento.

La escuela cuenta con un Comité de Seguridad Escolar y un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia corresponde seguir el protocolo de seguridad correspondiente (Anexo N°19).

## **MEDIDAS DE PREVENSIÓN.**

- Señalética en escaleras, baños, extintores, salidas de emergencia y marcación zona de seguridad en caso de sismo.
- Se realizan simulacros una vez al mes, en donde participan todos los miembros de la comunidad educativa.
- La escuela cuenta con 16 extintores los cuales están distribuidos en lugares estratégicos y específicos.

**• Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes (Anexo N° 8).**

La escuela Ejército Libertador cuenta con las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. De esta manera la escuela adscribe a los postulados establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, considerándonos garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes; por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a situaciones que atenten contra el bienestar emocional y físico de nuestros estudiantes (maltrato físico, emocional, abandono o negligencia y abuso sexual infantil)

**Acciones preventivas.**

El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia, de acuerdo con nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. De acuerdo con el Plan de formación ciudadana Los profesores jefes, a través de las instancias de reunión de apoderados, realizan instancias educativas y formativas, para padres, madres y apoderados.

La Dupla Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes,

Los profesores tutores mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo y realizar las derivaciones a dispositivos especializados (HPV, OPD, PPF entre otros)

Tanto en la información como en la derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de Salud de la comuna y OPD.

**Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes (Anexo N°6).**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atenta contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

### **Acciones preventivas**

El Equipo de Convivencia Escolar. De acuerdo con las acciones del Plan de gestión convivencia escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia.

Las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes son abordadas pedagógicamente por los docentes, especialmente el Profesor Jefe, en los momentos de orientación, consejo de curso, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Esto conforme al Plan de afectividad, sexualidad y género.

La Dupla Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes.

- **Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento (ver anexo N°16).**

La escuela Ejército Libertador cuenta con protocolo que tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de

porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de nuestra escuela y de esta manera se favorece un adecuado abordaje.

El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento sobre procedimientos y formas para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.

Las temáticas sobre autocuidado y prevención de consumo de alcohol y drogas son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados.

La Dupla Psicosocial desarrollará actividades relativas a la prevención de consumo de alcohol y drogas, promoviendo conductas saludables las que se encuentran en vinculación con el Plan de gestión convivencia escolar.

### ● **Protocolo de Accidentes Escolares (Anexo N° 13).**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que por su gravedad tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.

La Escuela Ejército Libertador ha elaborado un protocolo que tiene por objetivo establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a accidentes de estudiantes del establecimiento educacional, tanto al interior del colegio, como en actividades extraescolares, como fuera de él (salidas pedagógicas), o traslados (accidentes de trayecto).

### **Acciones preventivas que fomentan la prevención de accidentes escolares**

Inspección general capacita a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento sobre procedimientos para abordar accidentes escolares e identificación de factores de riesgo.

Las temáticas sobre autocuidado y prevención de accidentes escolares son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados.

La escuela cuenta con un comité de emergencia, que desarrollará acciones preventivas y de autocuidado, ejecutando el Plan integral de seguridad escolar.

### **Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento:**

La escuela Ejército Libertador adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de toda la comunidad educativa, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

b) El establecimiento cuenta con funcionarios asistentes de la educación con dedicación exclusiva para mantención del inmueble en buenas condiciones de orden e higiene.

c) Será responsabilidad del Inspector(a) General gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene en el establecimiento.

d) El o la Inspector(a) General asignan en detalle a cada auxiliar de servicio los sectores y el correspondiente mobiliario que deberá asear, según sea el caso, debiendo indicar en qué horario y con qué frecuencia se deberá realizar la tarea.

e) Para garantizar la higiene del establecimiento, se realizarán los siguientes procesos de higienización, los que a continuación se describen, indicando la frecuencia de su ejecución en el período escolar:

- Desratización: Exterminio de ratas y ratones mediante productos apropiados para ello.
- Fumigación: Es un método de control de plagas que llena completamente un área con pesticidas gaseosos, o fumigantes, para sofocar o envenenar las plagas que se encuentran dentro.
- Control de Plagas y Vectores: método utilizado para limitar o erradicar a los mamíferos, aves, insectos u otros artrópodos (colectivamente llamados “vectores” que transmiten patógenos infecciosos. El control de vectores más frecuente es el control de mosquitos utilizando una variedad de estrategias.

| Tarea                         | Frecuencia         |
|-------------------------------|--------------------|
| Desratización                 | 1 vez por semestre |
| Fumigación                    | 1 vez por semestre |
| Control de Plagas y Vectores: | 1 vez por semestre |

Los trabajos más específicos y que impliquen altos riesgos para personas no calificadas, son realizados por personal externo al establecimiento, perteneciente al Departamento de Mantenimiento de la Corporación Municipal de Puente Alto o empresas contratadas para el trabajo de mayor magnitud y/o complejidad.

### **1.- Solicitud de insumos y requerimientos de arreglos menores.**

Inspectoría general realiza el listado de requerimientos a la Corporación de Educación para cumplir con el aseo de las dependencias del establecimiento para gestionar la adquisición de éstos.

Los insumos para el personal de aseo externo son suministrados por la empresa de forma periódica.

### **2.- Medidas de seguridad:**

Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por la Corporación de Educación, de manera de proteger su vestuario personal, además deben usar guantes para la higienización de baños y manipulación de productos de limpieza.

### **3.- Procedimiento para el aseo.**

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer correcta ventilación de las áreas que se limpiarán.

Los estudiantes y personal del establecimiento deben seguir algunas medidas para facilitar la limpieza diaria de la escuela. Ejemplo:

- Depositar la basura en lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar la limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.
- Las dependencias que diariamente se limpian son: salas de clases, recepción, hall, oficinas, baños del personal y estudiantes, comedores de adultos y estudiantes, patios, cancha, sala de computación, sala de docentes entre otros.

## **Cuidados de la salud física y mental**

El establecimiento a través de su equipo de convivencia diseña acciones para atender la salud mental de los estudiantes y funcionarios, en vinculación con el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Pedagógicamente por los docentes en la asignatura de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados

La dupla psicosocial de la escuela se coordina periódicamente con organismos externos como CESFAM, HPV, JUNAEB y otras vinculadas con el ámbito de la salud mental y física de los estudiantes.

El establecimiento durante todo el año refuerza a los apoderados la importancia de prevenir la pediculosis y enfermedades infecto contagiosas que son de riesgo para la salud del estudiante, si existiera un brote se informará al apoderado del estudiante afectado, para que pueda ser visto por el profesional de la salud, buscando siempre el bienestar del estudiante.

Para prevenir focos de pediculosis el establecimiento refuerza el aseo personal especialmente del cuero cabelludo.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD (Anexo N°15).**

### **Orientación educacional y vocacional.**

La orientación de los estudiantes es un eje transversal de las actividades educativas, que permite no solo la igualdad de acceso a la educación, sino especialmente la igualdad en el proceso y en el sentido de entregar todas las ayudas que sean necesarias, con el fin de que efectivamente logren satisfacer la calidad y la atención a todas las dimensiones de la persona y a toda la diversidad de los individuos.

La Orientación Educacional está llamada a fortalecer los propósitos formativos y preventivos en beneficio de los estudiantes y de su crecimiento como seres individuales y sociales. En nuestro establecimiento, la orientación está comprendida como un todo en beneficio del estudiante y el apoyo a las familias. A cargo de esta, está la Unidad Técnica junto con el equipo de convivencia y Programa de Integración Escolar, acercando a los

estudiantes a sus intereses personales y necesidades educativas. Nos enfocamos en profundizar en aquellos aspectos que favorezcan el desarrollo integral, intentando provocar procesos de autonomía en diversas situaciones cotidianas como: resolución de conflictos, trato respetuoso y desarrollo de habilidades para la vida.

Desde el punto de vista curricular en nuestro establecimiento la asignatura de Orientación está de 1ro a 8vo básico a cargo de los profesores jefes de cada curso con el apoyo del Equipo de Convivencia. Desde la Gestión institucional, la Orientación forma parte de nuestro PEI y PME junto con la vinculación de los Planes de Gestión Ministeriales:

- PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- PLAN DE APOYO A LA SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO
- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
- PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA
- PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN
- PLAN DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

### **ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

En la Escuela Ejército Libertador el Acompañamiento de Aula tiene como objetivo recoger información que dé cuenta de los apoyos requeridos por los docentes promoviendo un desarrollo profesional desde la observación de clases presenciales. Dicha observación estará centrada en la buena y sana convivencia y una gestión pedagógica con foco en el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Los docentes que participan y acompañan esta observación, pertenecen al equipo directivo y coordinadores de UTP.

Como objetivo tenemos la labor de acompañar a los docentes, teniendo como fin el mejorar aspectos metodológicos, de planificación, de comunicación docente -estudiante y manejo de grupo.

Luego de este proceso de acompañamiento se realiza la retroalimentación de parte del observador, dando tiempo al docente que dé a conocer sus puntos de vista , para finalmente tomar acuerdos en conjunto y lograr cambios significativos de ser necesario.

## **Planificación Curricular**

Los Objetivos de Aprendizaje (OA) son definidos por el Currículum Nacional vigente de acuerdo a las Bases curriculares de todos los niveles.

Nuestra escuela, desde la Unidad Técnica, solicita a los docentes de las diversas asignaturas, entregar una red curricular al inicio de cada semestre. Una vez recepcionada es analizada por los coordinadores y se entrega retroalimentación pertinente a cada uno para que sea aplicada en las clases.

Esta Red se trabaja por Objetivos de Aprendizajes considerando la cantidad de clases. Finalmente, se establece un resumen de evaluaciones sumativas de dicho OA que indica producto o procedimiento a evaluar, instrumento de evaluación como, por ejemplo, pauta de corrección, rúbrica, etc. Ponderación correspondiente para la calificación.

En cuanto a las evaluaciones son entregadas a UTP al menos 48 horas antes de su aplicación para ser validadas y autorizadas para su impresión. Los docentes no están autorizados a Imprimir y aplicar evaluaciones si no están revisadas por UTP. Así mismo son revisadas las rúbricas, listas de cotejo y todo instrumento evaluativo.

## **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.**

Nuestra Corporación de Educación, coordina capacitaciones en diversas temáticas y estamentos. Dando la oportunidad de capacitar tanto a docentes como a asistentes de la educación.

Por otra parte, la escuela cuenta con recursos SEP lo que permite realizar capacitaciones de manera interna, liderados por profesionales del Equipo de Gestión orientados principalmente al Desarrollo Profesional Docente. Dentro de las temáticas a capacitar están:

- Habilidades para la comprensión de lectura.
- Desarrollo del pensamiento matemático
- Desarrollo en estrategias metodológicas innovadoras.
- Abordaje de estudiantes con NEEP
- Rol del profesor jefe
- Diseño y ejecución de planificación diversificada

### **Regulación sobre promoción y evaluación**

La escuela Ejército Libertador en el marco de la Misión y Visión de nuestro PEI orienta su labor educativa en la atención a la diversidad, centrando todos los esfuerzos en lograr que cada estudiante pueda potenciar al máximo todas sus capacidades, incluyendo a sus apoderados como agentes educativos que acompañan dicho proceso.

Por otra parte, la evaluación se considera como una instancia de aprendizaje formativo ya que permite recolectar información valiosa de los aprendizajes de cada estudiante para que el docente pueda desplegar estrategias metodológicas y decisiones que beneficie al curso.

Nuestro Reglamento de Evaluación está orientado a las indicaciones emanadas desde el Ministerio de Educación de acuerdo con el Decreto 67 del 2018.

Los conceptos evaluativos tienen coherencia con nuestro PEI, y valoran el progreso de los estudiantes en la adquisición de los objetivos orientados a una educación integral.

Los artículos del reglamento de Evaluación y Promoción hacen referencia a los diversos tipos de evaluación, dando énfasis en la Evaluación Formativa. También se presentan las Evaluaciones y sus procesos, ausencias a evaluaciones, procesos diferenciados. Promoción de los diferentes niveles y Asistencia. En las indicaciones sobre la promoción de los estudiantes, están las referidas al porcentaje de asistencia mínimo requerido (85%) y la nota mínima de aprobación (4,0), (Anexo N° 20).

### **REGULACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (Anexo N° 15).**

Considerando que el embarazo adolescente es una de las principales causas de deserción escolar, es importante que nuestro establecimiento educacional cuente con un protocolo de actuación frente a esta situación. Este protocolo es una importante herramienta a través de la cual se podrá informar a toda la comunidad, cuáles son los pasos a seguir ante esta realidad.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. El establecimiento otorgará las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de estos dos objetivos.

La maternidad o el embarazo no serán causales para cambiar a la alumna de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

La dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. Las facilidades antes señaladas, y las redes de apoyo con que cuentan los estudiantes están contenidas en el “Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” del establecimiento.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS (Anexo N°14).**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización por escrito del equipo directivo y del apoderado.

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permite el desarrollo integral de los estudiantes. El Reglamento Interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

El docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección del colegio con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

- Nombre del Docente o Asistente de la Educación que acompaña.
- Nómina de estudiantes.
- Indicar lugar de visita.
- Fecha y hora de salida y regreso.
- Enviar comunicación a los apoderados.

- Medio de transporte.
- Planificación técnico pedagógica

Inspectoría General entrega al profesor las autorizaciones para ser completadas por el apoderado, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega de petición a Dirección del Establecimiento. La dirección del establecimiento se reserva el derecho de aprobar la solicitud.

En caso de que el estudiante no tenga autorización del apoderado para asistir a la salida pedagógica, el establecimiento debe resguardar el proceso pedagógico del estudiante designando a un docente que realice las actividades con él, durante la jornada escolar.

## REGULACION PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR (Anexo N° 11).

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile 2 Art 4.

Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo de la escuela.

Dignidad del ser humano

Interés superior del niño, niña y adolescente

No discriminación arbitraria

Principio de integración e inclusión

Principio relativos al derecho a la identidad de género a.

Principio de la no patologización

Principio de la confidencialidad

El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. En nuestro establecimiento educacional las conductas esperadas serán consideradas las normas de convivencia y se espera que todos los integrantes de la comunidad las cumplan.

### **Sostenedor:**

Conoce las diversas necesidades de la comunidad educativa, en el ámbito de infraestructura, personal requerido y condiciones para la buena gestión de los establecimientos a su cargo. .

Procura atención individual a las NEE en los aspectos cognitivo, emocional y social para todos los y las estudiantes.

Gestiona instancias de capacitaciones, perfeccionamiento y apoyo técnico a la labor del profesor y asistentes de la educación con respecto a los programas y métodos para la mejora pedagógica.

Entregar los recursos materiales para el buen funcionamiento de los establecimientos educacionales.

### **Docentes directivos.**

Se desempeña de manera responsable e idónea en la ejecución de sus deberes.

Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

Tiene altas expectativas con respecto al logro de las metas educativas y al desempeño de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Administra, supervisa y coordina los programas del colegio.

Ejerce un liderazgo responsable considerando los sellos institucionales.

Gestiona el colegio coordinando a los diferentes actores para lograr el cumplimiento de los planes y programas de estudio.

Propicia un buen clima escolar, el respeto de las diferencias y la inclusión de todos los integrantes de la comunidad escolar o Promueve en los docentes su desarrollo profesional y el cumplimiento de las metas y normativas del colegio.

Acompaña y retroalimenta pedagógicamente a los docentes en el aula.

Acompaña la correcta planificación y desarrollo de actividades pedagógicas en el aula.

Apoya la revisión y ejecución del plan de gestión de convivencia escolar y los reglamentos de convivencia escolar y evaluación.

Realiza denuncias ante hechos que revistan características de delito y que afecten a miembros del colegio.

Informa a la comunidad educativa de los avances en la conducción del consejo escolar.

Realiza cuenta pública en fecha correspondiente.

Ejerce sus funciones en forma idónea y responsable.

Brinde un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Docentes de aula.**

Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

Conoce y se identifica con el PEI del establecimiento, a fin de realizar su función de acuerdo con el ideario institucional o Informa al equipo directivo sobre el estado de avance de los estudiantes a su cargo, y mantiene actualizadas las plataformas, libro de clases, que para ello están definidos.

Informa a los estudiantes y a las familias sobre el estado de avance de los logros académicos y formativos.

Participa activamente en las actividades estudiantiles.

Valora y promueve las normas establecidas en el colegio.

Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia.

Motiva a los estudiantes en su aprendizaje personal

Acompaña a los estudiantes en las actividades pedagógicas para el normal desarrollo de sus aprendizajes

Es empático y receptivo a las necesidades de los estudiantes

Planifica sus clases y los tiempos para lograr los objetivos propuestos

Utiliza diversas estrategias metodológicas para lograr aprendizajes significativos

Diversifica la enseñanza para que todos los estudiantes aprendan

Evalúa el aprendizaje de todos los estudiantes o Utiliza diversas evaluaciones (internas y externas) y analiza los resultados tomando decisiones oportunas para la mejora de los aprendizajes

Mantiene la información administrativa de sus estudiantes al día

Trabaja colaborativamente y en co-docencia con docentes y especialistas para la mejora de los resultados de sus estudiantes

Se interioriza de las inquietudes vocacionales de sus estudiantes

Motiva a los estudiantes a mantener buenas relaciones con sus pares

Genera instancias de colaboración y resolución de conflictos

Motiva a los estudiantes a la autonomía y la toma de decisiones frente a su futuro

Acompaña a sus estudiantes para detectar problemas de carácter emocional

Ejerce sus funciones en forma idónea y responsable.

Brinde un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Asistentes de la educación.**

Conoce y se identifica con el PEI del establecimiento, a fin de realizar su función de acuerdo con el ideario institucional.

Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

Participa y aporta comprometidamente a las actividades del colegio de manera activa.

Promueve los valores institucionales.

Colabora en los procesos formativos de los estudiantes

Se mantiene actualizado en cuanto a la normativa vigente y/o documentos que favorezcan el buen desempeño de sus funciones.

Realiza sus actividades de acuerdo a las instrucciones y sugerencias de su encargado de área.

Ejerce su función en forma idónea y responsable.

Participa activamente en las actividades estudiantiles

Valora y promueve las normas establecidas en el colegio

Crea y mantiene un clima adecuado para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia

Es empático y receptivo a las necesidades de los estudiantes

Motiva a los estudiantes a mantener buenas relaciones con sus pares

Genera instancias de colaboración y resolución de conflictos

Motiva a los estudiantes a la autonomía y la toma de decisiones frente a su futuro

Acompaña a sus estudiantes para detectar problemas de carácter emocional o Trabaja colaborativamente y en co-docencia con docentes y especialistas para la mejora de los resultados de sus estudiantes

Ejerce sus funciones en forma idónea y responsable.

Brinde un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

**Padres, madres y apoderados.**

Conoce y adhiere al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y Protocolos de actuación que rigen al colegio.

Mantiene relaciones interpersonales respetuosas hacia todos los miembros de la comunidad educativa (en caso de generar conflictos graves se aplicará cambio de apoderado según protocolo).

Se involucra en actividades que desarrolla el establecimiento junto a su hijo o estudiante a cargo. Trabaja en conjunto con la comunidad educativa

Mantiene un trato respetuoso con toda la comunidad educativa

Estar presente en el proceso formativo de su hijo/estudiante, adhiriéndose a lo establecido por el establecimiento.

Estar activamente involucrado en el proceso educativo.

Tener buena disposición al trabajo en conjunto con profesionales del establecimiento.

Acata las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.

Cumple con los acuerdos y compromisos adquiridos con Docentes, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo.

Respetar los conductos regulares de comunicación y los horarios de atención tanto de los profesores como de la administración del colegio.

Vela por el cumplimiento del deber de asistencia escolar y la puntualidad.

Informa al Profesor jefe, cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos.

Informa en forma oportuna el estado de salud del estudiante al docente y a inspección presentando antes de 48 horas el certificado médico correspondiente.

Completa la documentación requerida con información actualizada solicitada por los organismos públicos como JUNAEB, SUPEREDUC, entre otras.

Informa oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.

Mantiene actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.

Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación

Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento.

Se mantiene informado de todos los comunicados y circulares enviados por el colegio.

Acata sugerencias del colegio sobre necesidad de derivación a profesionales o redes de atención.

**Estudiantes:**

Tiene un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa

Mantiene un ambiente apropiado para el desarrollo de una buena convivencia escolar.

Asiste regularmente a todas las actividades académicas y extraescolares que le corresponden.

Justifica la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo.

Es puntual en la llegada y salida a todas las actividades escolares.

Se presenta al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar.

Utiliza la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).

Cumple oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.

Respeto el medioambiente, cuidando el entorno y lugares comunes.

Cuida el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

Cuida la infraestructura del colegio sin rayar o deteriorar los espacios.

Tiene una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.

Entiende a su colegio como un lugar protegido o Concibe y cuida el espacio del colegio como un lugar seguro para él y la comunidad educativa

Es honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.

Asume las consecuencias de sus actos.

Es empático con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es honesto en la adquisición del conocimiento.

Cumple los compromisos contraídos con sus compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio.

Entrega a su apoderado todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.

Mantiene un comportamiento acorde a su rol de estudiante en todos los espacios educativos.

Hace buen uso de las redes sociales.

Utiliza equipos tecnológicos propios y del colegio de manera responsable y solo cuando está autorizado por el docente o el educador a cargo de la actividad.

## **PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS**

**Usar protocolo cuando sea necesario en las faltas graves y gravísimas.**

### **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, equitativo y objetivo 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”.

**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”.

**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 cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/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.

**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:

Las FALTAS LEVES: Profesores y/o Directivos

Las FALTAS GRAVES: Profesores y Directivos

Las FALTAS GRAVÍSIMAS: Profesores y Directivos

**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 objetivo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

**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 registran 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.

**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS LEVES, GRAVES o GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os 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 apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente un estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento pueda participar de esta reunión.

**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.

**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 ejecutar este derecho, el apoderado del alumno involucrado podrá presentar defensa por escrito a la dirección de la escuela y/o solicitar entrevista con el directivo responsable de la medida.

**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, Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento y

profesor jefe las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

**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.

**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, desproporcionadas 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 desde la suspensión de clases será: Llenar documento de apelación a medidas disciplinarias disponible en Inspectoría General. La apelación será revisada por el equipo de gestión, teniendo como plazo máximo de respuesta 7 días hábiles, donde se concluirá el estado final de la apelación: dejar sin efecto la sanción aplicada, modificar la sanción o mantener la sanción.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o por su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el 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 el 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”.

**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 encargado de convivencia escolar y/u otro especialista, quien será el encargado de determinar el apoyo para el estudiante solicitando intervención a la Dupla Psicosocial del establecimiento, pudiendo realizar intervención tanto con redes internas y/o externas. 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:

Recolectar antecedentes y analizar el caso.

Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.

Evaluar el plan de apoyo.

Comunicar los resultados del proceso a profesor/a jefe/a

**Atenuantes y agravantes a la aplicación de sanciones:** son aquellas circunstancias que hacen que una medida tenga una sanción menor a lo establecido.

Se consideran circunstancias atenuantes a la conducta:

- El reconocimiento espontáneo
- No contar con antecedentes previos de trasgresión de normas
- La presencia de condiciones en el estudiante que aminoren su capacidad de autocontrol o reconocimiento de la gravedad de su conducta.
- Edad, desarrollo psico-afectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- Haber corregido el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

**Se consideran circunstancias agravantes a la conducta:**

- Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psicosociales educativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor transgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, se le pide realizar un acto reparador
- Incumplimiento de la medida formativa o sanción.

- Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad o vulnerabilidad de otros para cometer el hecho.
- Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio

**Obligación de denunciar:** 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 afecten a los/as alumnos/as 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.

## **ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS.**

### **GRADUACION DE LAS FALTAS**

#### **Faltas.**

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:

#### **FALTAS LEVES:**

Son aquellas de menor trascendencia, actitudes y comportamientos que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar ha establecido o que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad.

**FALTAS GRAVES:**

Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes de la escuela.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño físico y/o psicológico mayor a otros, a sí mismo, a la comunidad educativa como a la infraestructura de esta. Las cuales atentan contra la seguridad y bienestar del otro, y que, debido a sus características, pueden incluso revestir carácter de delito.

Las faltas antes descritas podrán ser abordadas en primera instancia por el profesor Jefe o/y de asignatura, Inspectoría General, Dupla Psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección, no obstante, es responsabilidad de Inspectoría General y encargada de convivencia escolar velar por el perfecto funcionamiento e implementación de todas las medidas descritas en este reglamento Faltas y abordaje disciplinario.

### Cuadro de faltas aplicado para estudiantes de 1° a 8° básico.

Frente a la aplicación de alguna medida descrita en el cuadro de faltas, tener presente:

En cada falta de este cuadro se debe tener presente el diagnóstico del o la estudiante (TEA- Déficit Intelectual). Para estos casos se debe tener presente la gradualidad de la aplicación en 1° instancia se debe aplicar medida formativa en 2° instancia medida reparatoria u otra acción formativa y en 3° instancia medida disciplinaria. Estas medidas se aplicaran solo si él o la estudiante no cumplen con la conducta descrita en su PAEC teniendo en cuenta la prevención a una posible DEC.

Tener presente que en caso de aplicación de medidas disciplinarias, estas se ejecutan de forma individual y gradual, respecto a la falta del o la estudiante.

#### Faltas Leves.

| FALTA                                                                                                                                                                                   | GRADO | ATENUANTES                                          | Medida formativa                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                                                                                                                                                                                          | MEDIDA disciplinaria                                                      | RESPONSABLES                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sin tarea, sin materiales, sin útiles ni textos escolares, sin libreta o agenda, sin justificativo médico y/o comunicación del apoderado en caso de inasistencia a clases o evaluación. | Leve  | Evaluar el nivel socioeconómico del grupo familiar. | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro en el libro de clase.<br>A la 3° falta se citará al apoderado/a. | Responsable de consignar en el libro y citar apoderado profesor jefe o profesor de asignatura. |

|                                                                                                                                                                 |      |                                                                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Llegar atrasado al inicio de la jornada.                                                                                                                        | Leve | Situación previamente informada al profesor Jefe, profesor de asignatura o inspección              | Diálogo Formativo (Para mayor información revisar página 89 a la 93).  | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro de atraso de inspección. Citación al apoderado cada tres atrasos consecutivos. Firma Carta de compromiso.                                                     | Responsable de citar apoderado profesor Jefe o profesor de asignatura. Registrar atraso al ingreso del establecimiento Inspección General. En casos reiterados derivar a Dupla Psicosocial. |
| Atrasos interclases (luego de recreo)<br><br>(Esta falta en ningún caso es motivo para dejar al estudiante fuera del proceso pedagógico durante todo el bloque) | Leve | Problemas de salud, accidentes, dificultades conductuales u otros con su respectiva justificación. | Diálogo Formativo (Para mayor información revisar página 89 a la 93).  | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro de atraso en inspección y entrega de pase indicando brevemente el motivo. Registro en el libro de clase Citación al apoderado cada tres atrasos consecutivos. | Responsable de consignar en el libro de clases y citar al apoderado profesor jefe y/o asignatura. Inspección General (Pases de ingreso a clases).                                           |
| Dormir en clases                                                                                                                                                | Leve | Evaluar contexto familiar. Problemas de salud. Tratamientos farmacológicos.                        | Diálogo formativo. (Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.                                                                          | Registro en el libro de clases. Citación de apoderado por parte del profesor jefe o profesor de asignatura, inspección general.                                        | Responsable de consignar en el libro de clases Profesor jefe o de Asignatura al igual que La citación de apoderado. En casos reiterados derivar a Dupla Psicosocial.                        |
| Comer dentro de la sala de clases.                                                                                                                              | Leve | Evaluar contexto socioeconómico .                                                                  | Diálogo formativo. (Para mayor información revisar                     | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea                                                                                                                 | Registro en el libro de clases. Citación de apoderados en caso                                                                                                         | Responsable de consignar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura al igual que la                                                                                                |

|                                                                                                                      |      |                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                      |      |                               | página 89 a la 93).                                                                             | una acción cometida en sala de clases.                                                                                                                                                                | de ser reiterativo en el tiempo. (Más de 3 veces).                                                                                                | citación de apoderado.                                                                            |
| Ignorar, desconocer o desobedecer la señalética oficial de la Escuela, sea esta permanente o provisoria.             | Leve | Rango etario.<br>Ciclo vital. | Diálogo formativo.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93).                       | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Amonestación Verbal.<br>Registro en el libro de clases.<br>Citación de apoderado por parte de inspección general en caso de mantener la conducta. | Responsable de registrar en libro de clases profesor jefe o de asignatura.<br>Inspección General. |
| Mal uso de los beneficios entregados por JUNAEB respecto de sus programas de alimentación, salud y útiles escolares. | Leve | Rango etario.<br>Ciclo vital. | Diálogo formativo.<br>Acción Reparación.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro en libro de clases.<br>Citación de apoderado.                                                                                            | Responsable de registrar en libro de clases profesor jefe o de asignatura.<br>Inspección General. |

## Faltas Graves.

| <b>FALTA</b>                                                                                                                                     | <b>GRADO</b> | <b>ATENUANTES</b>                                                                                                                 | <b>Medida formativa</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>RESPONSABLES</b>                                                                                                                                                                                   | <b>MEDIDA disciplinaria</b>                                                                                           | <b>RESPONSABLES</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Venta, publicidad y promoción de cualquier elemento sea este alimentos, dulces, artículos de uso personal, social y de cualquier índole.         | Grave        | Contexto familiar.                                                                                                                | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93).                                                                                                                               | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Citación de apoderado.<br>Registro en libro de clases.<br>Suspensión 1 día.<br>Carta de compromiso                    | Responsable de citación de apoderado Profesor jefe o de asignatura<br>En caso de ser reiterativo posterior a la entrevista con docente inspección debe citar.<br>Derivación a dupla Psicosocial, en caso de persistir en la conducta.                                    |
| Destruir implementos sanitarios(dispensador de alcohol gel, secador de manos, dispensador de jabón, dispensador de papel, lavamanos portátil)    | Grave        | Desregulación emocional.<br>Conducta intencional.<br>Evaluar el nivel socioeconómico de la familia.                               | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa Inspectoría general de ciclo en conjunto con profesor jefe y/o de asignatura.                                                                                 | Registro en libro de clases.<br>Reposición con apoderado de lo destruido.<br>Suspensión 1 día.<br>Carta de compromiso | Si el hecho ocurre en sala de clases el responsable de registrar en el libro de clases es el profesor jefe y/o de asignatura, si es en el patio Inspectoría General.<br>Citación de apoderado inspección con profesor jefe.<br>La suspensión es aplicada por inspección. |
| Altera el normal funcionamiento de la clase a través de gritos, malos tratos hacia sus compañeros, docentes y/o funcionario del establecimiento. | Grave        | Problemas de salud, características socioemocionales del estudiante.<br>Contexto social.<br>Evaluar necesidades socioemocionales. | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.                                                                                | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura. En caso de mayor gravedad derivar a Inspectoría de ciclo.                                                                    | Registro en el libro de clases.<br>Citación de apoderado.<br>Suspensión de 1 a 3 días.<br>Carta de                    | Responsable de registrar en el libro de clases Profesor jefe o de asignatura.<br>Citación al apoderado en 1° instancia profesor jefe o de asignatura. En caso                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                  |       |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                  |       | Reiteración en el tiempo.                                                                               | Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93).                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       | compromiso.                                                                                                                                | de ser reiterativo (más de 3 veces con citaciones anteriores) debe ser derivado a Inspectoría General. Suspensión es aplicada por inspectoría al igual que la carta compromiso.                                                                                                                |
| Manifestar conductas afectivas de parejas, expresiones de contacto físico que no correspondan al ambiente de actividades escolares.                              | Grave | Contexto socioemocional<br>Reiteración en el tiempo.                                                    | Amonestación verbal por parte de cualquier funcionario de la Escuela, siempre y cuando sea poco adecuada la conducta que se observa (besando efusivamente, tocamientos, etc.)<br>Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro en el libro de clase.<br>Citación de apoderado, por parte de inspectoría.<br>Derivación a E.C.E. en caso de mantener la conducta. | Responsable de registrar en libro de clases profesor jefe o de asignatura en caso de que la conducta sea observada en sala de clases.<br>Citación de apoderado en primera instancia profesor jefe o de asignatura si la conducta persiste a pesar de la citación de apoderado derivar a E.C.E. |
| Faltar respeto y/o ofender a través de palabras groseras, descalificaciones, sobrenombres, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro del | Grave | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante.<br>Rango etario.<br>Reiteración en el tiempo. | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.                                                                                                                                                                                                       | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en                                                    | Registro en el libro de clase.<br>Citación de apoderado.<br>Suspensión 1 a 3 días.<br>Carta de                                             | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura.<br>Citación de apoderado por docente y/o funcionario involucrado                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                      |       |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| establecimiento como hacia fuera de este.                                                                                                                            |       |                                                                                                                                                   | Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93).                                                                                                                                                                | horario de recreo paradoscentes, inspectores y C.E.                                                                                                                                                 | compromiso.                                                                                                | en conjunto con Inspectoría del ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Lanzar objetos o proyectiles potencialmente peligrosos, dentro de la escuela y hacia fuera.                                                                          | Grave | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. Rango etario. Tipo de proyectil. Evaluar el tipo de agresión. Reiteración en el tiempo. | Diálogo Formativo. Acción de reparación. Trabajo académico. Servicio Comunitario. Resolución alternativa de conflictos. Mediación. Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93).                             | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paradoscentes, inspectores y C.E. | Registro en el libro de clases. Citación al apoderado. Suspensión 1 a 3 días. Carta de compromiso.         | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura en caso de haber sido durante la clase. Si esto ocurre en el patio Inspector de ciclo. Citación de apoderado profesor que observa la conducta, si es reiterativo citar en conjunto con Inspectoría de ciclo. La suspensión es aplicada por Inspectoría al igual que la carta de compromiso. |
| Durante una evaluación:<br>Copiar durante una prueba.<br>Suplantar identidad.<br>Entregar la prueba en blanco y/o en mal estado.<br>Negarse a realizar la evaluación | Grave | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. Rango etario. Contexto socioemocional. Reiteración en el tiempo.                        | Diálogo formativo<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Evaluación posterior en circunstancias diferentes al grupo curso (prueba de desarrollo)<br>Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura. Con derivación a UTP.                                                                                                      | Registro en el libro de clases. Citación de apoderado<br>Suspensión de 1 a 3 días.<br>Carta de compromiso. | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura. Citación de apoderado profesor que observa la conducta en conjunto a UTP. Suspensión es aplicada por Inspectoría al igual que carta de compromiso.                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                            |       |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usar objetos no relacionados al proceso educativo y que alteren el normal desarrollo de la clase tales como: celulares, equipos electrónicos, entre otros. | Grave | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante.<br><br>Rango etario.<br>Reiteración en el tiempo.     | Diálogo formativo y solicitar el objeto.<br>Acción de Reparación en acuerdo con el apoderado.<br>Trabajo académico.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93).                                                       | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E.                                        | Registro en libro de clases.<br>Citación de apoderados.<br>(entregando objeto)<br>Suspensión 1 a 3 días.<br>Carta de compromiso. | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura.<br>Citación de apoderado profesor que observa la conducta en conjunto con inspectoría.<br>Suspensión de clases la aplica inspectoría.                                                                     |
| Esconder o sustraer artículos de compañeros que perjudique su proceso de aprendizaje (mochila, cuaderno, lápices, estuche, materiales, etc.)               | Grave | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante.<br>Rango etario.<br>Contexto personal del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Derivación a Inspectoría del ciclo.<br>Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro en libro de clases.<br>Citación de apoderado.<br>Suspensión 1 a 3 días.<br>Carta de compromiso.                         | Responsable de registrar en libro de clases profesor jefe o de asignatura si esto sucede en hora de clases. Si pasa en hora de recreo Inspectoría.<br>Citación de apoderado docente que observa la conducta en conjunto con inspectoría.<br>Suspensión de clases la aplica inspectoría. |
| Incitar a peleas dentro de la unidad educativa.                                                                                                            | Grave | Contexto familiar.<br>Personal, socioemocional y salud del estudiante.                                          | Diálogo y entrevista formativa<br>Acción de reparación en directa relación con la falta cometida.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario<br>Resolución alternativa de conflictos.                                         | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura.<br>Inspectoría del ciclo.                                                                                                                                           | Registro en el libro de clases.<br>Citación al apoderado<br>Suspensión 1 a 3 días.                                               | Responsable de registrar en libro de clases profesor jefe o de asignatura si esto sucede en hora de clases. Si pasa en hora de recreo Inspectoría.<br>Citación de apoderado,                                                                                                            |

|  |  |  |                                                                                                 |  |  |                                                                                                                      |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | Mediación.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor<br>información revisar<br>página 89 a la 93). |  |  | docente que observa la<br>conducta en conjunto con<br>inspectoría.<br>Suspensión de clases la<br>aplica inspectoría. |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Faltas gravísimas.

| FALTA                                                               | GRADO     | ATENUANTES                                                                 | Medida formativa                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                                                                          | MEDIDA disciplinaria                                                                                                                                                                     | RESPONSABLES                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fugarse de la escuela en horario de clases y/o recreo.              | Gravísima | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Trabajo académico.<br>Servicio Comunitario.<br>Resolución alternativa de conflictos.<br>Mediación.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa con el curso profesor jefe y/o de asignatura. | Registro en el libro de clase.<br>Citación al apoderado<br>Suspensión 3 a 5 días<br>Denuncia a la Policía Correspondiente.<br>Condicionalidad de matrícula.<br>Cancelación de matrícula. | Responsable de registrar en el libro de clases, profesor jefe o de asignatura.<br>Citación de apoderado Inspectoría general.<br>Suspensión la aplica Inspectoría general.<br>Denuncia E.C.E. |
| Agresión física y/u hostigamiento psicológico a otro estudiante que | Gravísima | Rango etario.<br>Contexto                                                  | Diálogo Formativo.<br>Acción de                                                                                                                                                                                                  | Responsable de aplicar medida                                                         | Registro en el libro de clase                                                                                                                                                            | Responsable de registrar en el libro de clases                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                 |           |                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| cumpla los criterios para acoso escolar y/o grooming (redes sociales)                                                                           |           | personal, socioemocional y salud del estudiante.                        | reparación. Trabajo académico. Servicio Comunitario. Resolución alternativa de conflictos. Mediación. Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93). | formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paraprofesionales, inspectores y C.E. | Citación al apoderado<br>Suspensión 3 a 5 días<br>Denuncia a Policía Correspondiente<br>En caso de cumplir criterios se implementará protocolo de violencia escolar entre pares. Condicionalidad de matrícula. Cancelación de matrícula. | profesor jefe o de asignatura.<br>Citación de apoderado profesor jefe.<br>Responsable de derivar el caso para activación de protocolo profesor jefe.<br>Activación de protocolo a cargo de E.C.E. |
| Agresión física, psicológica o verbal y amenazas de cualquier índole a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento de parte de apoderados. | Gravísima | Estado Psicológico del apoderado.                                       | Diálogo Formativo. (Para mayor información revisar página 105 a la 107).                                                                                                       | Inspectoría del ciclo. E.C.E.                                                                                                                                             | Registro en el libro de clase.<br>Cambio de apoderado.<br>Restricción de entrada al colegio.<br>Denuncia a la Policía Correspondiente                                                                                                    | Responsable de registrar en el libro de clases Inspectoría General del ciclo.<br>Responsable de llevar a cabo todas las acciones disciplinarias Inspectoría general de ciclo.                     |
| Agresión verbal y/o física que produzcan lesiones a cualquier funcionario del establecimiento por parte de estudiantes.                         | Gravísima | Rango etario. Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo. Acción de Reparación. (Para mayor información revisar página 89 a la 93).                                                                                   | Inspectoría del ciclo. E.C.E.                                                                                                                                             | Registro en el libro de clase.<br>Citación al apoderado<br>Suspensión 3 a 5 días<br>Condicionalidad de matrícula.<br>Denuncia a la Policía Correspondiente<br>Evaluar aplicación de aula segura.                                         | Responsable de registrar en el libro de clases Inspectoría general.<br>Citación de apoderado a cargo de inspectoría en conjunto con C.E.<br>Evaluación del caso                                   |

|                                                                                                                                                                                                            |            |                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                            |            |                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                     | E.G.E.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Porte, uso y exhibir armas al interior del establecimiento. (Armas de fuego o fantasía, Manopla, Explosivos, Cadenas, o cualquier Objeto corto punzante).                                                  | Gravísima. | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Derivación a DUPLA<br>Acción de reparación.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Inspectoría del ciclo.<br>E.C.E.                                               | Registro en el libro de clases.<br>Citación de Apoderado.<br>Denuncia a la Policía<br>Correspondiente<br>Suspensión 3 a 5 días.<br>Carta de compromiso.<br>Condicionalidad de Matrícula.<br>Cancelación de matrícula.<br>Activación de aula segura. | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general. Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E. |
| Amenazar con armas al interior del establecimiento. De forma individual entre estudiantes y/o a funcionarios. (Armas de fuego o fantasía, Manopla, Explosivos, Cadenas, o cualquier Objeto corto punzante) | Gravísima. | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Derivación a DUPLA<br>Acción de reparación.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Inspectoría del ciclo.<br>E.C.E.                                               | Registro en el libro de clase<br>Citación de Apoderado.<br>Activación de aula segura.                                                                                                                                                               | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general. Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E. |
| Estar en dependencias del establecimiento en estado de ebriedad o bajo consumo de drogas cualquier miembro de la comunidad educativa.                                                                      | Gravísima  | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del             | Diálogo Formativo.<br>Acción de reparación.<br>Derivación a DUPLA.                                                       | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando | Registro en el libro de clase.<br>Citación de Apoderado por Inspectoría General                                                                                                                                                                     | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                               |            |                                                                         |                                                                |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                               |            | estudiante.                                                             |                                                                | sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E.                                                                                | y/o Dirección. Derivación a centro de salud. Carta de compromiso. Advertencia de condicionalidad de Matrícula. Cancelación de matrícula.                                                                                                                         | clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general. Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo. Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E.                                                                                                                 |
| Porte de Alcohol y/o drogas por parte de estudiantes dentro del establecimiento educacional (tranquilizantes, Ansiolíticos, Somníferos o barbitúricos, Narcóticos, Alucinógenas y Estimulantes, o cualquier derivado de los antes mencionados | Gravísima. | Rango etario. Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo de Acción de reparación. Derivación a DUPLA. | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases. Cuando la falta es en horario de recreo paradocentes, inspectores y C.E. | Registro en el libro de clase Citación de Apoderado. Por Inspectoría General y/o Dirección. Derivación a Centro Asistencial. Denuncia a la entidad Correspondiente Suspensión 3 a 5 días. Advertencia de condicionalidad de Matrícula. Cancelación de matrícula. | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general. Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo. Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E. |
| Consumo, venta y/o facilitar alcohol y/o drogas a estudiantes dentro del establecimiento educacional (Neurolépticos o tranquilizantes, Ansiolíticos, Somníferos o                                                                             | Gravísima. | Rango etario. Contexto personal, socioemocional y                       | Diálogo Formativo de Acción de reparación. Derivación a DUPLA. | Inspectoría del ciclo. E.C.E.                                                                                                                                                                      | Registro en el libro de clase Citación de Apoderado. Por Inspectoría General                                                                                                                                                                                     | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                            |                                             |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| barbitúricos, Narcóticos, Alucinógenas y Estimulantes, o cualquier derivado de los antes mencionados)                                                                                                                                                                  |           | salud del estudiante.                                                      |                                             |                                  | y/o Dirección.<br>Derivar a Centro Asistencial.<br>Denuncia a entidad correspondiente hacia las familias de los estudiantes menores de 14 años.<br>Denuncia a Fiscalía Correspondiente en estudiantes mayores de 14 años.<br>Suspensión 3 a 5 días.<br>Carta de compromiso.<br>Condicionalidad de Matrícula.<br>Cancelación de matrícula.<br>Expulsión | clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general.<br>Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo.<br>Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E.                                                                                                                 |
| Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma presencial o a través de algún medio tecnológico, analógico o digital (internet, presentaciones, etc.), o medio convencional (a través de papel u otro medio de similares características). | Gravísima | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Acción de Reparación. | Inspectoría del ciclo.<br>E.C.E. | Registro en el libro de clase.<br>Citación al apoderado por inspectoría General y/o Dirección.<br>Suspensión 3 a 5 días.<br>Evaluación del caso para activación de protocolo hecho de connotación sexual entre estudiantes.<br>Denuncia a la entidad Correspondiente                                                                                   | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general.<br>Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo.<br>Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspectoría general y C.E. |

|                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                            |                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                            |                                             |                                                                                                                                                                      | Advertencia de condicionalidad de matrícula.<br>Expulsión.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tocaciones en genitales o en otras partes del cuerpo de connotación sexual sin consentimiento, entre estudiantes.                                                                                                                                            | Gravísima | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Acción de Reparación. | Inspectoría del ciclo.<br>E.C.E.                                                                                                                                     | Registro en el libro de clase.<br>Citación al apoderado por inspección General y/o Dirección.<br>Suspensión 3 a 5 días.<br>Evaluación del caso para activación de protocolo hecho de connotación sexual entre estudiantes.<br>Denuncia a la Policía Correspondiente.<br>Condicionalidad de matrícula.<br>Expulsión. | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general.<br>Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo.<br>Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspección general y C.E. |
| Publicar fotos, videos o grabaciones de audio en cualquier medio electrónico analógico o digital (internet, presentaciones, etc.), o medio convencional (a través de papel u otro medio de similar características) sin autorización de las personas o de la | Gravísima | Rango etario.<br>Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo Formativo.<br>Acción de Reparación. | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura cuando sea una acción cometida en sala de clases.<br>Cuando la falta es en horario de recreo | Registro en el libro de clase.<br>Citación al apoderado<br>Suspensión 3 a 5 días<br>Denuncia a Policía Correspondiente<br>Advertencia de condicionalidad.<br>Condicionalidad de matrícula.<br>Cancelación de matrícula                                                                                              | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspectoría general.<br>Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspectoría de ciclo.<br>Acciones disciplinarias                                                |

|                                                                                                                    |           |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| institución y que sean dañinas para el prestigio u honra de las personas.                                          |           |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                          | paradocentes, inspectores y C.E.                                                               |                                                                                                                                                                                                                             | serán ejecutadas por inspección general y C.E.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Salir, no ingresar y /o fugarse de la sala durante el desarrollo de la clase.                                      | gravísima | Rango etario. Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante.                          | Diálogo y entrevista formativa. Acción de reparación. Trabajo académico. Servicio Comunitario. Resolución alternativa de conflictos. Mediación. Carta de compromiso. (Para mayor información revisar página 89 a la 93). | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura.                       | Registro en el libro de clases, por parte del docente que esté en el aula. Citación al apoderado de forma inmediata por inspección Suspensión de 3 a 5 días Acción de reparación en directa relación con la falta cometida. | Profesor jefe. Profesor de asignatura. Inspección General del ciclo.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Intervenir bienes ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa (abrir, registrar, manipular, entre otros) | gravísima | Rango etario del estudiante. Contexto familiar, personal, socioemocional y salud del estudiante. | Diálogo y entrevista formativa realizada por inspección general registrada en hoja de entrevista. Acción de reparación en directa relación con la falta cometida.                                                        | Responsable de aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura. Inspección del ciclo. | Registro en libro de clases. Citación de apoderado. Suspensión 3 a 5 días. Denuncia a la policía correspondiente, según corresponda.                                                                                        | Responsable de registrar en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta durante la clase. En caso de que esto ocurra en el patio Inspección general. Si es dentro de la sala de clases derivar a Inspección de ciclo. Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspección general y C.E. |
| Falsificar firmas de apoderado,                                                                                    | Gravísima | Rango etario.                                                                                    | Diálogo y entrevista                                                                                                                                                                                                     | Responsable de                                                                                 | Registro en el libro de                                                                                                                                                                                                     | Responsable de registrar                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                  |  |                                                           |                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| profesores y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. |  | Contexto personal, socioemocional y salud del estudiante. | formativa<br>Acción de reparación en directa relación con la falta cometida.<br>Carta de compromiso.<br>(Para mayor información revisar página 89 a la 93). | aplicar medida formativa profesor jefe y/o de asignatura.<br>Inspectoría del ciclo. | atención del profesor y/o equipo de aula.<br>Registro en el libro de clase<br>Citación al apoderado<br>Suspensión 3 a 5 días | en el libro de clases profesor jefe o de asignatura que observe la conducta. Derivar a Inspectoría general del ciclo.<br>Acciones disciplinarias serán ejecutadas por inspección general |
|------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Cuadro de faltas para pre kínder y kínder.

Cabe destacar que frente a cada falta se debe citar al apoderado.

| Situación / Conducta Observada            | Enfoque Formativo y Medidas                                                                                                                                                                                          | Responsables                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inasistencia ocasional sin justificación  | Acogida afectiva al retorno.<br>Conversación formativa con el apoderado para indagar causas.<br>Registro pedagógico.                                                                                                 | Responsable de aplicar todas las medidas descritas en el cuadro anterior es la Educadora de Párvulos.                                                                      |
| Inasistencia reiterada sin justificación  | Entrevista con apoderado.<br>Derivación a Inspectoría si la conducta persiste luego de las entrevistas. Si se identifican factores de riesgo derivación a dupla Psicosocial para activación de redes si corresponde. | Responsable de llevar a cabo la primera entrevista es la Educadora de Párvulos. Si esta conducta persiste derivar a Inspectoría para luego derivación a dupla Psicosocial. |
| Atrasos reiterados                        | Diálogo formativo con la familia.<br>Orientación sobre rutinas y hábitos.                                                                                                                                            | Responsable de realizar dialogo formativo con las familias en primera instancia Educadora de Párvulos, si la conducta persiste citar en conjunto con Inspectoría de ciclo. |
| Salir de la sala sin autorización         | Contención emocional inmediata.<br>Revisión de necesidades del niño/a. Ajustes pedagógicos.                                                                                                                          | Primera responsable de realizar la contención Educadora de Párvulos con apoyo del equipo aula                                                                              |
| Dificultad para participar en actividades | Adecuación de estrategias didácticas. Refuerzo positivo.<br>Evaluación del desarrollo.                                                                                                                               | Responsable de generar adecuaciones Educadora de Párvulos en conjunto con equipo de aula y en conocimiento de coordinadora de ciclo.                                       |
| Lenguaje inadecuado                       | Modelamiento de lenguaje respetuoso. Citación de apoderado si persiste en la conducta.<br>Diálogo reparador acorde a la                                                                                              | En primera instancia Educadora de Párvulos genera modelamiento. Citación de apoderado en primera instancia Educadora. Si la conducta persiste ver en                       |

|                                    |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | edad.                                                                                             | conjunto con Convivencia Escolar.                                                                                                                                                                                               |
| Falta de respeto a pares o adultos | Mediación guiada. Acción reparatoria simbólica.<br>Comunicación a la familia.                     | Frente a un primer hecho la mediación es a cargo de la Educadora al igual que la Comunicación con la familia. Si posterior a intervención la conducta persiste ver en conjunto con Convivencia Escolar.                         |
| Lanzar objetos                     | Intervención inmediata de resguardo. Contención emocional.<br>Comunicación con familia.           | Responsable de contención educadora de Párvulos. Asistente de aula comunicarse con Inspectoría, para apoyo del procedimiento.                                                                                                   |
| Incitar conflictos o peleas        | Estrategias de resolución pacífica.<br>Trabajo preventivo. Citación ha apoderado si es reiterado. | En primera instancia la responsable de aplicar las medidas es la Educadora de Párvulos, si la conducta persiste trabajar en conjunto con Inspectoría y/o Convivencia Escolar                                                    |
| Agresión física                    | Contención, acción reparadora y evaluación socioemocional.<br>Derivación si es reiterada.         | En primera instancia la responsable de aplicar las medidas es la Educadora de Párvulos, si la conducta persiste trabajar en conjunto con Inspectoría y/o Convivencia Escolar                                                    |
| Conductas erotizadas reiteradas    | Observación y registro. Diálogo con la familia. Derivación a redes de protección.                 | Responsable de generar un diálogo con la familia y con los estudiantes involucrados en primera instancia es la Educadora de Párvulos, si la conducta persiste derivar a C.E. para evaluación del caso.                          |
| Portar objetos peligrosos          | Retiro inmediato del objeto.<br>Comunicación con la familia.<br>Evaluación del contexto.          | Responsable del retiro del objeto y dialogo formativo con el estudiante Educadora de Párvulos.<br><br>Comunicación con la familia Educadora de Párvulos. Si la conducta persiste derivar a inspección para evaluación del caso. |

## **MEDIDAS FORMATIVAS PREVENTIVAS Y REPARATORIAS.**

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 reglamento y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, Inspectoría y/o Encargada de convivencia del establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o disciplinarias con la finalidad de generar reflexión y aprendizaje en los y las estudiantes.

### **Las medidas formativas deben ser:**

- Respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa del desarrollo de la niña, niño o adolescente.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

### **Las medidas formativas que no se pueden aplicar son:**

- Acciones que afecten a la o el estudiante por causa de sus apoderados.
- Prohibición del ingreso al establecimiento o participación de las actividades por falta de textos, útiles o uniforme.
- Devolución del estudiante a casa.
- Medidas que afecten la dignidad de niñas, niños o adolescentes.

### **Ejemplos de medidas formativas:**

- Reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- Acciones concretas y oportunas para reparar el daño.
- Servicio en beneficio de la comunidad educativa.

*En consecuencia, las medidas formativas dicen relación con acciones que resguarden los derechos de las y los estudiantes, con un sentido de responsabilidad y reparación, que*

fomenten el respeto por las normas definidas en el reglamento interno y que faciliten las relaciones de colaboración y aprendizajes.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

Todo registro de la acción realizada deberá quedar en el libro de clase (hoja de vida del estudiante) como también en las evidencias que disponga el establecimiento para dar cuenta de la acción realizada. Todo registro debe ser de conocimiento por el apoderado, como también firmado por él a modo de evidencia formal.

**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. La realización de este diálogo debe quedar registrada en la hoja de vida del o la estudiante.

**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”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes respecto a la dignidad de la persona y son de carácter voluntario. Como por ejemplo:

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

**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.

Trabajo de reforzamiento o recuperación pedagógica

**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 ornato de alguna dependencia del establecimiento.

Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento por parte del apoderado.

### **Resolución alternativa de conflictos.**

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, tienen como objetivo dar protagonismo y responsabilidad a los participantes, consensuando normas, manteniendo acuerdos y asumiendo compromisos de forma voluntaria entre las partes involucradas de manera preventiva, aportando a la restauración de la confianza entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas estrategias no reemplazan las medidas disciplinarias formativas, son complementarias y tienen la finalidad de integrar nuevas respuestas a los conflictos de convivencia que se presentan en las comunidades.

Las estrategias de Gestión Colaborativa de Conflictos que implementa el establecimiento son las siguientes:

**Mediación entre pares (apoyado por adultos):** Procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial denominado mediador es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

- **Voluntariedad:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.

- **Igualdad:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

**Carta de compromiso:** Medida que se implementa cuando se identifica que el apoderado y/o el estudiante presentan un bajo compromiso en el cumplimiento de los deberes adquiridos al momento de matricularse en el establecimiento, descritos en el presente documento. Esta carta será firmada por el apoderado, estudiante, profesor Jefe e Inspector general, donde se establecerán los acuerdos tomados para mejorar la problemática que genera dicha situación y quedará estipulada una fecha para revisión del cumplimiento de los mismos.

**Espacios de Paz:** Lugar seguro donde se puede ir siempre que los alumnos y alumnas estén enfadados, tristes, preocupados, nerviosos o simplemente cuando quieran estar tranquilos con la finalidad de reflexionar. No es un castigo, sino una herramienta que pueden usar o no, siendo siempre libres de elegir. Los estudiantes pueden ir a estos rincones de paz solos o acompañados, pero siempre supervisados por un adulto de la comunidad educativa.

**Asambleas de Aula:** Instancia que permite establecer una participación democrática a través del diálogo y la toma de decisiones colectivas al interior del establecimiento. Asimismo, reúne a profesores y estudiantes en el ejercicio de analizar y debatir diversos temas relacionados con la convivencia y el trabajo escolar.

**Arbitraje:** Mecanismo resolutorio de los problemas escolares. Procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.

**Derivación a Convivencia Escolar** para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante.

**Derivación a especialistas externos** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **SANCIONES**

Para aplicar cualquier medida se debe realizar el debido proceso.

En el establecimiento educacional existen siete tipos de sanciones:

*Todo registro de la acción realizada deberá quedar en el libro de clase (hoja de vida del estudiante) como también en las evidencias que disponga el establecimiento para dar cuenta de la acción realizada. Todo registro debe ser de conocimiento por el apoderado, como también firmado por él a modo de evidencia formal.*

**Amonestación verbal:** Medida que implica una advertencia oral respecto de la falta cometida.

**Amonestación escrita:** Registro escrito de algún hecho o conducta realizado por un/a estudiante que se considere como falta según este reglamento 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 registran 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, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga del establecimiento (en caso de que el apoderado no se presente a entrevista o reunión quedará registrado en el libro de clases). **Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, sin opiniones o juicios de valor de quien registra (no confundir con anotación negativa).**

### **Suspensión:**

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

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.

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.

Se propone la confección de una bitácora en que cada profesor indique al alumno/a que ha sido citado su apoderado, para que Inspectoría tenga claridad y orden con respecto a estos casos.

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, quedando el estudiante a cargo del Encargado de Convivencia quien coordinará el espacio físico donde el estudiante deberá cumplir con su sanción.

La medida podrá ser aplicada por el director / o Inspector General del establecimiento

**Procedimiento:**

Previo a su aplicación el Encargado de Convivencia Escolar presentará la carpeta investigativa con los antecedentes y evidencia respectiva al Equipo Directivo.

- Esta medida será informada al apoderado por la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General en entrevista personal. El objetivo de esta medida es generar un tiempo de reflexión entre el apoderado y el estudiante con el fin de establecer estrategias que permitan superar las dificultades que dieron origen a la medida disciplinaria.

- La encargada de convivencia o el inspector general realizará el registro en el libro de clases.

- La suspensión debe cumplirse fuera del colegio.

- La suspensión del alumno no podrá superar los cinco días, sin perjuicio que, si existen nuevos antecedentes que aporten al caso, y una vez finalizada la suspensión, se aplique esta misma medida.

- No se podrá sancionar con suspensión a un estudiante durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento académico.

- El apoderado dispondrá de 5 días hábiles para apelar a la medida disciplinaria.

- El director (a) del establecimiento dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación para responder.

Su resultado será informado al recurrente y respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

- Se debe resguardar el proceso pedagógico del estudiante, a través de la entrega de material y/o guías de trabajo, las cuales deben ser entregadas al momento de la suspensión y/o siguiente día según la falta y se recepcionarán al reintegro del estudiante a clases para su revisión.

**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.

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 gravísima. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

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 reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

\*El ordinario 476: Aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación.

### **Procedimiento**

**Duración de la medida disciplinaria:** La condicionalidad estará vigente hasta el término de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.

o **Revisión de la medida de condicionalidad:** Será revisada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Esta revisión estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Profesor Jefe.

o **Información del Estado de avance del proceso:** El profesor Jefe comunicará mediante entrevista al apoderado las conclusiones de la revisión de esta medida.

o **Acompañamiento:** Durante la vigencia de la medida disciplinaria se realizará un acompañamiento para apoyar al estudiante en el cambio de conducta.

**Evaluación de la Medida.** Esta medida puede ser renovada, si el estudiante no ha mostrado un cambio significativo en la conducta o ha reiterado alguna conducta infractora. Por el contrario; la medida puede ser levantada si el alumno se ha superado.

**Se consideran como medio de verificación para la aplicación de la medida los siguientes antecedentes:**

- Registro detallado de las observaciones en la hoja de vida del estudiante.
- Citaciones al apoderado.
- Informe de profesional Externo, si corresponde
- Entrevistas a estudiantes y/o Apoderado.
- Constancia de entrevista realizada en la hoja de vida del alumno
- Toma de conocimiento del apoderado mediante firma de la medida aplicada
- En caso que el apoderado no firme el documento de notificación de la medida aplicada quedará registrado en la hoja de entrevista.

**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 medida disciplinaria es una medida excepcional y se aplica porque los hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

## **PROCEDIMIENTO**

- La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- Las medidas disciplinarias de cancelación de matrículas, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

### **Expulsión:**

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

## **PROCEDIMIENTO.**

\*Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento de Convivencia Escolar y en los 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 15 días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

\*El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista “informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

\*Una vez que el apoderado (a) presenta la carta de apelación, la dirección cuenta con 05 días hábiles para dar respuesta definitiva.

\*En el caso de mantener la medida, una vez informada al apoderado (a) el Director (a) del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

*\*El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y entregará las medidas de apoyo correspondientes. En caso de que el apoderado (a) no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria de (expulsión), será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.*

**Expulsión o Cancelación de Matrícula (AULA SEGURA):** Según lo establece la Ley N° 21.128 Aula Segura: "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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Será el Director (a) quien debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Notificación al apoderado de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación (los hechos ocurridos, proceso que se inicia, responsables y plazos).
- La suspensión es opcional, y puede ser como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad,

derecho a presentar pruebas por parte el estudiante y apoderado (a), entre otros. La medida de suspensión puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles. El apoderado (a) y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones. En este periodo de suspensión cautelar, el establecimiento debe cautelar que el estudiante tenga los apoyos pedagógicos necesarios en el hogar para así no vulnerar el derecho a la educación del él o la estudiante.

- Notificación del cierre, resultados de la investigación, y la medida disciplinaria de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula al estudiante y apoderado (a).
- A partir del punto anterior el apoderado (a) o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación por escrito). La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. En este periodo de suspensión cautelar, el establecimiento debe cautelar que el estudiante tenga los apoyos pedagógicos necesarios en el hogar para así no vulnerar el derecho a la educación del él o la estudiante.
- El Director (a) es quien preside esta instancia formal en el Consejo de Profesores para presentar las apelaciones por escrito del apoderado (a) y estudiante, además de exponer al Consejo de Profesores la identificación del caso y fundamentación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula. Deberá dejar registro por escrito que los asistentes a este Consejo de Profesores tomaron conocimiento de los descargos (apelación) de parte del apoderado (a) como del estudiante, toda vez que estos hayan sido presentados al Consejo de Profesores, dejando registro de la lista de los asistentes a esta instancia, como también la firma de cada uno de ellos donde reafirman la Medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la revocación de estas.
- Notificación por parte del Director (a) al apoderado (a) de la resolución final, previa consulta al Consejo de Profesores. Puede ser aceptación de la apelación de la medida o ratificar que se mantiene firme la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación de Matrícula. En el caso de mantener la medida disciplinaria de Expulsión o Cancelación de Matrícula, una vez informada al apoderado (a), el Director (a) del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo de 5 días hábiles a través del portal <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. *El MINEDUC velará por la*

reubicación del estudiante y entregará las medidas de apoyo correspondientes. En caso que el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria de (Expulsión o Cancelación de Matrícula), será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Todo registro de las acciones realizadas para acreditar AULA SEGURA, deberán quedar en el libro de clase (hoja de vida del estudiante), como también en las evidencias que disponga el establecimiento para dar cuenta de la acción realizada. Todo registro debe ser de conocimiento por el apoderado, como también firmado por él a modo de evidencia formal.

#### **Faltas asociada a la aplicación de AULA SEGURA:**

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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, incurriendo 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 siendo las siguientes causales:

| <b>AULA SEGURA</b>                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.                                                                                           |
| 2. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter grave o gravísima.                                          |
| 3. Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.                                  |
| 4. Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras). |

|                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.         |
| 6. Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar.                                                               |
| 7. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento |

**Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 629-2021, 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.

#### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

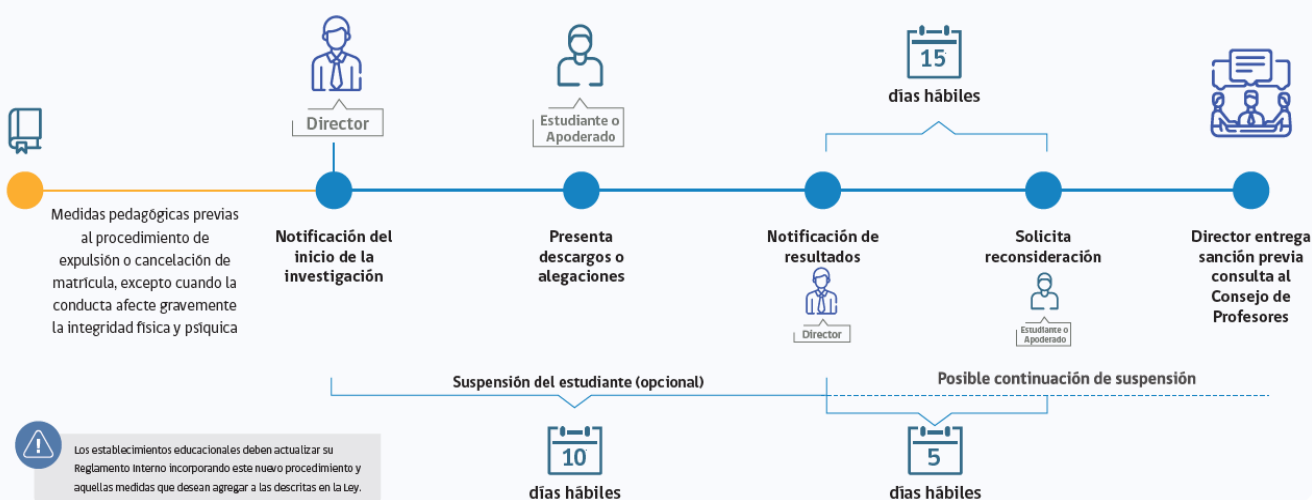
**Expulsión  
Cancelación**

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.



#### Procedimiento

##### Obligación



## **DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **Procedimientos ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.**

Teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el presente Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente y asistente de la educación pertenecientes al establecimiento; así como los conflictos que ocurran entre ellos que ameriten ser investigados por un procedimiento y sancionados, incluidos casos de maltrato y/o actos discriminatorios, de acoso psicológico y/o sexual, entre otros, que puedan eventualmente constituir responsabilidad administrativa y/o penal, incluso; serán procesados, investigados y sancionados, de conformidad lo establece la normativa vigente.

Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado, garantizando de esta forma los principios de dignidad del ser humano, responsabilidad y el justo y racional procedimiento.

En caso de tratarse de una queja o denuncia por alguna de las faltas gravísimas tipificadas y consignadas en este Reglamento Interno, sean estas asociadas a maltrato o vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad escolar, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación se aplicará el siguiente procedimiento:

- Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento
- Formulada la denuncia, el Director/a o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, el Director del establecimiento o quién lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o

Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.

4- A su vez, de forma paralela, el Director del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.

- En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los hechos, a denunciar al organismo competente.

- Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

- En conformidad al mérito de la investigación y de sus conclusiones, el sostenedor deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación de la relación laboral o por las respectivas causales equivalentes prescritas en el Estatuto Docente o en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según el caso, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación. Para el resto de los casos, al tratarse de quejas o denuncias asociadas a faltas graves o leves tipificadas y contenidas en este Reglamento Interno que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar y, si el Director estimase que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida formativa y/o disciplinaria, se procederá de la siguiente manera:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente: a. Individualización del denunciante y del funcionario denunciado. b. Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso. c. Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada

2. Recibida la queja y/o denuncia, el Director/a evaluará el contenido de los hechos denunciados, solicitando la versión de las partes involucradas, en un plazo que no excederá los 5 días hábiles. Tanto el denunciante como el denunciado tendrán en este período la posibilidad de presentar los cargos y descargos correspondientes, respecto de los hechos que se señalan en la denuncia.

3. Una vez finalizado lo anterior, El Director/a emitirá un informe que dará cuenta de las conclusiones y medidas establecidas para resolver el conflicto. Dentro de estas medidas se contempla la mediación como una técnica favorable en la resolución de conflictos, ya que permite, mediante un mediador imparcial, colaborar en la resolución del conflicto entre los involucrados (mediados). Será responsable la encargada de convivencia escolar del establecimiento llevar a cabo el proceso de mediación entre las partes.

4. El informe será enviado al sostenedor, con los antecedentes, conclusiones y medidas adoptadas por el establecimiento. Si el caso se asocia a una falta grave del Reglamento Interno, el Director sugerirá al sostenedor aplicar el respectivo procedimiento administrativo, que se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente del sostenedor.

5. El sostenedor evaluará los antecedentes presentados por el Director del establecimiento, para determinar si, de acuerdo con los argumentos presentados, se acoge a tramitación el procedimiento administrativo correspondiente o pronunciarse en caso de desistimiento o sobreseimiento.

## **DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS POR PARTE DE LOS Y LAS APODERADOS/AS DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **FALTAS DEL APODERADO Y ABORDAJE**

a. El incumplimiento de un apoderado a la normativa establecida o sus deberes constituye una falta.

b. Las faltas cometidas por el apoderado tienen un abordaje focalizado en su persona, por lo tanto, los acuerdos, medidas y sanciones le conciernen solamente a éste.

### **Faltas de los apoderados.**

- Mantener incompleta o desactualizada la información de contacto en la agenda del estudiante, en su ficha de matrícula, o cualquier información que pueda afectar directa o indirectamente el proceso formativo de éste.

- Mantener una actitud irrespetuosa o violenta con los funcionarios de la escuela Ejército Libertador.
- Amenazar, insultar o descalificar de manera verbal o por escrito, independiente del medio de comunicación, a miembros de la Comunidad Educativa.
- Descalificar de manera verbal o escrita el Proyecto Educativo Institucional de la escuela Ejército Libertador.
- Increpar a estudiantes y/o apoderados por conflictos ocurridos en el establecimiento educacional.
- No cumplir en fechas y ejecución de acuerdos de derivación de su estudiante o propias a especialistas del área médica y psicosocial.
- Presentar a destiempo o no presentar certificados médicos cuando corresponda.
- Descuidar la asistencia del estudiante sin tener una razón que lo justifique o de fuerza mayor.
- Ingresar al establecimiento o sala de clases sin autorización.
- Faltar a entrevistas fijadas sin justificación.
- Descuidar la presentación personal diaria de su estudiante.
- No asistir al establecimiento cuando su pupilo haya cometido una falta gravísima.
- No seguir el conducto regular en el desarrollo de alguna gestión.
- Descuidar su compromiso con el proceso formativo del estudiante.
- Cualquier otra falta asociada al incumplimiento de lo consignado en la matrícula del estudiante, el Proyecto Educativo Institucional, y los deberes manifiestos en el presente reglamento.

### **Abordaje de las faltas a la normativa o deberes del apoderado.**

Citación con Inspectoría General o Director, para concretar los pasos consignados en letras “a”, “b” y “c” siguientes.

a. Notificación escrita al apoderado de su conducta inadecuada, respetando siempre el debido proceso.

b. Firma de notificación y carta de amonestación, si amerita.

c. Firma de compromiso de mejora, si amerita.

d. En caso de reiterar la falta, se solicitará el cambio de apoderado previo debido proceso. El establecimiento tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado al evidenciar que las notificaciones y compromisos previos no han surtido efecto luego de aplicado el protocolo correspondiente. Aquel apoderado que incurra en faltas asociadas al ejercicio de violencia (según contempla el presente reglamento) será separado momentáneamente de su rol, en lo que dure el debido proceso. De concluir, posterior al debido proceso, que el apoderado es responsable del hecho de violencia denunciado, se procederá a solicitar cambio de apoderado. De ser imposible la aplicación de esta medida, se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación para resolver dialógica y pacíficamente la situación.

e. Derivación a red de protección: Si el apoderado cometiera una falta que atente contra el bienestar físico o psicológico de estudiante(s) o integrante(s) de la Comunidad Educativa, se derivará inmediatamente a entidades legales o sociales según los protocolos establecidos en el presente reglamento.

## **ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.**

La escuela Ejército Libertador reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la convivencia escolar, con el fin de reforzar las conductas que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes. Es importante destacar que se considerará reconocer a los estudiantes que cumplan con las normativas establecidas en este reglamento.

Dentro del reconocimiento también se destacarán a los estudiantes que muestran una actitud de compromiso con los valores, y sellos institucionales.

Los reconocimientos serán de manera anual y cuentan perfiles para la selección de las personas reconocidas.

### **Los reconocimientos serán:**

**Registro de mérito.** Los docentes, inspectores, equipo PIE harán registro de la o las conductas positivas de los estudiantes, que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia escolar en el registro de observación del libro de clases.

**Refuerzo positivo:** Los docentes, inspectores, equipo PIE, asistente de aula, harán entrega de estímulos (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, pañoleta, diploma, capa, etc.) a aquellos estudiantes que sean un aporte a la convivencia escolar o que manifieste una actitud positiva hacia el aprendizaje. Dicho estímulo, debe estar de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

**Reconocimiento Grupal.** Los docentes, inspectores, equipo PIE, asistente de aula, reconocerán a estudiantes o apoderados por aspectos positivos en el ámbito de la convivencia escolar, superación académica, motivación escolar, participación, actividades complementarias, etc. Instancias de reconocimiento y premiación

**Reconocimiento Trayectoria.** Reconocimiento para educadores que por años de servicio en el establecimiento. Este reconocimiento es entregado la Corporación de Educación Municipal.

**Reconocimiento anual.** Al finalizar el año escolar los docentes, inspectores, equipo PIE, asistente de aula, reconocer a los estudiantes que se destacan en asistencia, rendimiento académico, convivencia escolar, permanencia escolar en el establecimiento.

**Reconocimiento participación.** Durante el año escolar se reconoce a los estudiantes participantes de talleres extracurriculares.

**Reconocimiento integral denominado Espíritu Ejército Libertador.** Este reconocimiento se entrega una vez al año en la promoción de Octavos años Básicos.

Los estímulos para la comunidad educativa Ejército Libertador, según estamentos serán:

**Estudiantes**

- Registro de mérito
- Refuerzo positivo
- Reconocimiento grupal
- Reconocimiento anual
- Reconocimiento participación
- Mejor compañero.

**Docentes**

- Carta de felicitación
- Reconocimiento Trayectoria

**Asistentes de la Educación**

- Carta de felicitación
- Reconocimiento Trayectoria

**Apoderados**

- Carta de felicitación
- Reconocimiento grupal

## **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Definición y políticas de la escuela Ejército Libertador para la sana convivencia escolar.**

Consideramos la educación como un proceso formativo integral, que abarca todas las áreas de la naturaleza humana en su proceso de desarrollo y perfeccionamiento. Corresponde a un proceso de desarrollo de potencialidades, en forma intencionada y coherente, a través del acompañamiento y guía del estudiante.

El establecimiento mantiene distintas líneas de acción preventivas las que se encuentran presente en los diversos instrumentos de gestión vinculadas a convivencia escolar (PME, PEI y Plan de Gestión Convivencia Escolar).

Para el logro de este proceso, la prevención es fundamental y en nuestro establecimiento el proceso preventivo se realiza de la siguiente manera:

- Socialización de los instrumentos de gestión (PEI, Reglamento y Protocolos de Actuación) con todos los estamentos de la comunidad educativa.
  - Programa de Prevención “Habilidades para la Vida”. Este programa depende de JUNAEB y permite detectar estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad en el aspecto socioemocional. Actualmente, permite atender a estudiantes de Enseñanza Básica a través de talleres preventivos en habilidades sociales. Asimismo, el programa contempla apoyo para los docentes y charlas para padres en diversas temáticas de prevención como sexualidad, autoestima, desarrollo de competencias parentales, entre otras.
  - Aplicación del Programa de Orientación Corporativo CESI.
  - Organización de Jornadas de Convivencia Escolar donde participa toda la comunidad educativa del establecimiento y donde se abordan temáticas de interés para todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Escuela para padres donde se abordan diversas temáticas preventivas de interés para los apoderados y para los docentes. Allí se busca realizar un trabajo conjunto entre la escuela y la familia.
  - Talleres formativos
- Charlas preventivas en conjunto con diversas redes de la comuna.

La Escuela Ejército Libertador cuenta con un Equipo de convivencia que capacitará tanto a estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y docentes en temáticas de buen trato, clima escolar, autocuidado, aprendizaje socioemocional entre otros, con el apoyo del área valórica espiritual y el Equipo técnico del establecimiento.

Las capacitaciones dirigidas a docentes y asistentes de la educación apuntan al ámbito de gestión de formación y convivencia, las que se encuentran definidas en el Plan de Gestión de Convivencia escolar, y Plan de Desarrollo profesional docente.

El establecimiento entiende como educación inclusiva como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los educandos a través de una mayor participación en el aprendizaje, las actividades culturales y comunitarias y reducir la exclusión dentro y fuera del sistema educativo.

El establecimiento posee un Plan de Apoyo a la Inclusión que consta, entre otras, de las siguientes acciones y programas.

- La unidad educativa cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE) que atiende estudiantes desde Pre-Kínder a Octavo Básico , que son debidamente diagnosticados y que necesitan ser atendidos por el equipo PIE con un máximo de 5 estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias y un máximo de 2 estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes por cada curso. Este proyecto cuenta con profesionales docentes y no docentes que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes que forman parte del programa.
- El establecimiento también cuenta con evaluación diferenciada para aquellos estudiantes que no pertenecen al Programa de Integración Escolar, pero que presentan Necesidades Educativas Especiales y alguna situación que lo amerite siguiendo recomendaciones de especialista. La solicitud de evaluación diferenciada debe ser respaldada por un profesional de la salud competente.
- Con la finalidad de apoyar a estudiantes con dificultades académicas que afectan sus aprendizajes, la unidad educativa cuenta con taller de reforzamiento educativo que se determina de acuerdo con las necesidades de los estudiantes de cada año.
- El establecimiento realiza instancias de capacitación docente en prácticas inclusivas al interior del aula.
- El establecimiento realizará un apoyo especial a los estudiantes y sus familias que sean originarios de otros países.
- Así también apoyará a los estudiantes que manifiesten diferentes creencias religiosas, de género, sexual, étnicas y culturales.

## **Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar, es el órgano en el cual se reúnen y participan los diferentes estamentos de la comunidad educativa, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

El Consejo Escolar estará integrado por:

- El Director (a) del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente, elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

- Un asistente de la educación, elegido por sus pares mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Estudiantes
- Encargada de Convivencia Escolar.

El Director podrá someter a consideración del Consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de educación.
- Enfoque y metas de gestión del Director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- \* Aspectos relacionados con la formación socioemocional de los estudiantes.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional( Cuenta Pública) que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.

- Aprobar la elaboración y/o actualización del Reglamento de Interno y Normas de Convivencia Escolar, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar al 30 de marzo de cada año escolar.

### **Encargada de Convivencia Escolar**

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

### **Plan de gestión de la convivencia educativa**

El Plan de Gestión es el instrumento cuyo propósito es orientar a las comunidades educativas en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.

El Plan de Gestión Anual de Convivencia se encuentra a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien dispone de las copias necesarias en caso de ser requerido por la fiscalización.

El Plan de Gestión se evalúa anualmente, para conocer el impacto de las actividades desarrolladas y generar continuidad en el camino al logro de la Convivencia Educativa.

● **Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

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” (Ley General de Educación, art.16A)

De acuerdo con esto y considerando que las faltas afectan a la buena convivencia escolar, el procedimiento y medidas a aplicar, según normativa vigente, se detallan en el apartado 11 (Normas, Faltas y medidas)

● **Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos**

Los conflictos en el ámbito escolar se asocian con faltas o transgresiones de normas. Frente a una situación de conflicto, son varias las habilidades que se ponen en juego: la autorregulación, el control, el diálogo, la escucha, la empatía, la creatividad, habilidades, actitudes, comportamientos y valores que se sustentan en el respeto por sí mismo y por los demás, constituyen un elemento vital para superar situaciones conflictivas.

**Los mecanismos de resolución de conflictos serán los siguientes:**

**Mediación**

En caso de conflicto y/o agresión entre pares, el establecimiento privilegiará la metodología de Mediación Escolar para la resolución de estos, a través de un diálogo dirigido por un profesional de la educación. Esto, con apoyo y supervisión de los profesionales idóneos.

La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dando por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

El establecimiento educacional también recurrirá si es necesario el servicio de mediación de la superintendencia de educación ofrecido como una instancia de diálogo respetuoso e

inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

### **Conciliación**

Se denomina conciliación al acuerdo que se alcanza entre dos miembros de la unidad educativa, con la intervención de un tercero, para concluir un conflicto en marcha o para evitar su inicio. La conciliación, en este marco, es una herramienta para la resolución de conflictos.

Una conciliación, por lo tanto, consiste en llegar a un acuerdo sobre algo. La noción está vinculada a dejar diferencias de lado para dar por finalizado un conflicto.

La participación en esta instancia debe ser voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes expresar su voluntad de no perseverar, dando por terminado y dejándose constancia de dicha circunstancia.

### **Arbitraje**

Es una técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.

### **Medidas de apoyo psicológico y social**

Las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial son aquellas acciones dirigidas a los estudiantes tendientes a modificar aquellas conductas disruptivas que estos hayan presentado.

Estas medidas pueden ser desarrolladas por docentes o profesionales asistentes de la educación, además de docentes directivos.

El encargado de convivencia escolar podrá nombrar un tutor, en caso de ser necesario, para el seguimiento de las medidas de apoyo, las que pueden ser:

- Diálogo con el estudiante, a fin de que este reflexione de su actuar y se busquen estrategias para el cambio de actitud para lo cual se realizará compromisos.
- Diálogo con el apoderado a quien se pondrá en conocimiento de la conducta del estudiante y con quien además se generarán compromisos para el mejoramiento de la conducta.
- Derivación a Profesionales del área psicosocial del establecimiento cuando sea requerido, previa conversación con el apoderado. Utilizando instrumentos de derivación.

- Derivación a redes de apoyo externo cuando sea necesario, lo que se informará al apoderado.
- Desarrollar estrategias de trabajo formativo y pedagógico de promoción de la buena convivencia escolar en las actividades curriculares.
- Talleres formativos de reflexión sobre buen trato o conductas esperadas de la comunidad educativa
- Participación y organización de campañas de difusión de diversas temáticas a nivel de curso o establecimiento (Medioambiente, reciclaje, solidaridad, limpieza y orden, no violencia, etc.)

### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

El presente protocolo ha sido elaborado, respondiendo específicamente a la Ley de violencia escolar N° 20.536, para abordar de manera clara y eficiente los pasos a seguir frente a situaciones de agresión física y/o psicológica en que incurra un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes, teniendo como única prioridad la protección de nuestros niños y jóvenes

En esa perspectiva, aprender a convivir solidaria y pacíficamente en el espacio escolar, se constituye en la mejor y más efectiva estrategia para prevenir la violencia; sin embargo, es necesario hacer frente a las situaciones y hechos que pueden ocurrir en escuelas y liceos, siempre desde una perspectiva formativa y con la participación de toda la comunidad educativa, tal como lo plantea dicha Ley (Anexo N° 1).

#### **Estrategias de prevención**

Instancia formativa de autocuidado en la comunidad educativa, atendiendo los factores protectores: conocimientos de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran integridad dentro y fuera de la familia.

El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en acosos, violencia y maltrato. De acuerdo a las acciones del Plan de gestión convivencia escolar.

Las temáticas sobre violencia, maltrato y acoso escolar son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura,

propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados.

La Dupla Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes.

El establecimiento chequeara el momento de contratación y de manera periódica, el registro de inhabilidad de los funcionarios, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 20.594

El equipo directivo promueve políticas de buen trato.

Todos los miembros de la comunidad educativa promueven relaciones de buen trato.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha de maltrato o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que prestan apoyo en temáticas de protección infantil (carabineros, PDI, OPD, fiscalía, Tribunales de familia, entre otros)

Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo

### **Acciones que fomenten la salud mental**

El Equipo de Convivencia Escolar capacitará, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del presente protocolo y evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

El Equipo de Convivencia Escolar generará instancias formativas para estudiantes y apoderados, en materias asociadas a, clima escolar protector, prevención de la salud mental, así como también sobre acciones de sensibilización en suicidio (seminarios, webinar, campañas de concientización, etc.)

### **Regulaciones a las Instancias de Participación y coordinación de estas.**

**Consejo Escolar.** Corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

### **Consejo de profesores**

Cada docente de manera individual puede exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes.

En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por los profesionales de la educación docentes-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educativos y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

El Consejo de Profesores podrá tener carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y en la medida que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **Centro de padres y apoderados**

Los padres, madres y apoderados, de manera individual pueden exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes.

Los padres y apoderados de alumnos del establecimiento se organizan en un Centro de Padres, Madres y Apoderados, en adelante “Centro de Padres”, el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### **El Centro de padres tiene las siguientes funciones:**

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre la familia y la escuela y, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos

programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

El Centro de padres se organizará de conformidad a la ley, sus reglamentos y su reglamento interno, y el Director(a) del establecimiento o a quien éste designe, participará en las reuniones de su Directorio en calidad de asesor.

### **Centro de Estudiantes**

Cada estudiante de manera individual puede exponer ante las autoridades del establecimiento sus inquietudes, tratando en lo posible de respetar el conducto regular establecido en el presente Reglamento.

Los estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de estudiantes, el cual comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Alumnos del establecimiento es la organización formada por los estudiantes desde Quinto a Octavo Básico.

La finalidad del Centro de Estudiantes 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.

#### **Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:**

- Promover en los estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Mejoramiento Educativo (PME), etc.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

La organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por la ley, su reglamento y el reglamento interno que el mismo establezca.

La Directiva del Centro de Estudiantes será representada por su Presidente ante la Dirección, y el Consejo Escolar del establecimiento, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

El sostenedor y el Director(a) del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con asesores pertenecientes al cuerpo docente, los cuales orientarán el desarrollo de las actividades y los relacionarán con el mismo.

Existirá un Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, que constituye el organismo base del Centro de estudiantes. El Consejo de Curso estará integrado por todos los estudiantes del curso respectivo.

Se contempla una hora de Consejo de Curso en el plan de estudios del establecimiento. Con acuerdo del profesor jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

Los asesores del Consejo de Curso serán sus respectivos profesores jefes.

### **Comité de Seguridad Escolar**

Es responsabilidad del Director del Establecimiento Educacional Ejército Libertador, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El establecimiento en su Plan Integral de Seguridad Escolar cuenta con un comité de seguridad escolar, que tiene como propósito coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Este comité es el encargado de actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual contará con la participación de funcionarios designados por el Director del establecimiento. Las actividades relacionadas con este comité serán llevadas a cabo una vez al mes mediante una reunión programada.

## **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

### **Aprobación, Actualización y Modificaciones**

El presente Reglamento Interno ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, a través de una comisión especial de actualización el cual integra a todos los estamentos colegiales, de conformidad a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), deberá ser validado por el Consejo Escolar.

El presente Reglamento será revisado, a lo menos 1 vez al año, con el objeto de incorporar al mismo, situaciones no previstas o realizar las modificaciones que la comunidad escolar estime pertinentes. La revisión de este mismo se comenzará a trabajar a partir del mes de Julio del presente año. Esta será de carácter participativo con los diferentes actores de la comunidad educativa.

### **Difusión**

El Reglamento y sus modificaciones estarán publicados en el sitio web del Ministerio de educación ([/https://www.mime.mineduc.cl](https://www.mime.mineduc.cl)), asimismo, estará disponible para los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general, en forma escrita en secretaría, inspectoría general.

También se entregará una copia electrónica del Reglamento a los padres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia de ello, mediante el envío por correo electrónico.

### **Entrada en vigencia**

El presente reglamento entrará en vigencia al inicio del año escolar decretado por el ministerio de educación.

## **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

Ante situaciones no previstas se realizará un análisis en conjunto entre el equipo directivo y el equipo de convivencia, posteriormente se llevará a consejo escolar el cual determinará su aprobación y el resultado será incorporado al RICE para su aplicación.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LA ESCUELA EJÉRCITO LIBERTADOR:**

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

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA (Anexo N°1).**

#### **I.INTRODUCCIÓN:**

Para elaboración de este protocolo se consideraron los contenidos mínimos del protocolo referidos en la circular N° 482 del año 2018, 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 y digital 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.

En este reglamento, se consideran las siguientes definiciones:

- 1) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc
- 2) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorar o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- 3) Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” . Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

#### IV. 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:

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES:**

##### **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 Encargada 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.

Una vez recepcionada la denuncia los profesionales mencionados deben informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento para toma de conocimiento del director de manera formal sobre los hechos.

En caso de ser una situación constitutiva de delito y/o que constituya una vulneración de derecho grave se debe realizar denuncia a la entidad correspondiente: Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, Fiscalía y OLN (Oficina Local de la Niñez).

**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 desde que se toma conocimiento de los hechos.

**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 Inspector. Para ello, En caso de ser necesario algún integrante del equipo de C.E. 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 graves de violencia y/o constitutivas de violencia de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de C.E. 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:** Inmediatamente desde que 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.

**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 estudiante, 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.

**h) 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 director) 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.

**i) 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 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 resguardarán 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:**

### **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.

### **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 otros.
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 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 libro de atención.

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.

### **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.

-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

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 del 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 inspector general será el responsable del seguimiento de medidas disciplinarias, la encargada 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 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 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 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 tanto de la víctima como del agresor dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registran 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 estudiantes 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE ESTUDIANTE A UN ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) (Anexo N°2):**

### **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 Encargada de Convivencia Escolar**, de manera inmediata y dejando registrado del acontecimiento en acta de Convivencia Escolar o Inspectoría General y en hoja de vida de estudiante. Una vez recepcionada la denuncia los profesionales mencionados deben informar de manera inmediata a la dirección del establecimiento para toma de conocimiento del director de manera formal sobre los hechos.

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

Inspector general del ciclo, será el encargado 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.

**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 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 físicas sean dirigidas hacia un apoderado se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a hospital Doctor Sotero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un funcionario, 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 estudiantes hacia un Adulto sea constitutiva de delito, será obligación del Director del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía y OLN (Oficina Local de la Niñez) 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 FUNCIONARIO AGREDIDO:** Algún miembro del Equipo de Gestión (Director, Inspector General, Coordinador Técnico Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo SEP, Coordinadora Programa de Integración Escolar), acompañará al funcionario 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 de C.E. 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:** Encargada 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 con la activación del protocolo.

**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 entre los involucrados.
- 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.

b) **REUNIÓN DE ANÁLISIS:** Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajadora social, psicólogo, encargada de convivencia escolar, Inspector 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:** encargada 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.

## **ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**

**1. INVESTIGACIÓN:** Encargado de la investigación designado por el director, debe adoptar alguna de las siguientes medidas:

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

**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.

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.**

**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.

### **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.

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.

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

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 del 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 inspector general será el responsable del seguimiento de medidas disciplinarias, la encargada de convivencia escolar del seguimiento de medidas formativas y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un 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 de convivencia escolar.

Se deberá proteger al adulto (apoderado y/o funcionario) acosado y/o agredido físicamente. Habrá que darle a conocer que no está solo 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 y/o funcionario, se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a hospital Doctor Sotero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un funcionario, se acompaña o traslada a Asociación Chilena de Seguridad.

Respecto al o 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 y los adultos involucrados 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 y/o funcionarios) víctimas se trabajará en la contención.

- Se realizarán entrevistas a los adultos (apoderados y/o funcionarios) tanto de la víctima como del agresor dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registran por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo de la encargada de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiantes 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE (Anexo N°3).**

### **PROCEDIMIENTOS:**

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

**RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:** En caso de una agresión de un apoderado a un 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 Apoderado hacia un Estudiante

del Establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento a Director 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 del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un Adulto hacia un estudiante, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario.

**En caso de que el agresor sea un apoderado de otro estudiante se debe comunicar vía telefónica con los apoderados del estudiante afectado para informar la situación**, y solicitar que **venga a buscar de forma inmediata a su estudiante**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el estudiante. Mientras el apoderado llega a retirar al estudiante, debe ser contenido por Inspectoría general, equipo de convivencia escolar y/o psicólogas.

**COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:** Inspectoría General del ciclo, será el encargado de informar la situación vía telefónica a los apoderados del o los involucrados, agregando fecha de encuentro, acompañado por inspector general y encargada 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 apoderados nueva fecha de encuentro con la intención de informar y acordar medidas.

**SERVICIOS MÉDICOS:** En caso de presencia de lesión física, se activa protocolo de acción en caso de accidentes escolares, por parte de Inspectoría General.

**DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de un apoderado sea constitutiva de delito, **será obligación del Director del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar denuncia** en Carabineros, Policía de Investigaciones, OLN (Oficina Local de la Niñez) 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:** Encargada 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.

**REUNIÓN DE ANÁLISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un apoderado un Estudiante, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajadora Social, Psicólogo, Encargada de Convivencia Escolar), Inspector general con director 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, posibilidad de tratamiento psicológico**, si los involucrados 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, sino 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.

## **ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.**

**1. INVESTIGACIÓN:** El director del establecimiento, **determinará un responsable del caso**, que podrá ser inspector general y/o encargada 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 o familia que el 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 involucrados.
- 2) Preservar su intimidad y la de sus familias.
- 3) Actuar de manera inmediata.
- 4) Generar un clima de confianza básica con los involucrados.
- 5) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- 6) No duplicar intervenciones.

**Si es un apoderado 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.**

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, generando una propuesta de resolución del caso (medidas a tomar).
- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.

### **ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

1) **COMUNICACIÓN DE MEDIDAS:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte del director del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director del establecimiento, **informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante agredido, como medidas orientadas al apoderado, 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 cautelar)** Las medidas adoptadas serán registradas en el “libro de atención” del equipo de Convivencia Escolar, bajo firma por los involucrados.

**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 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 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 de Convivencia Escolar.

Intervenciones:

-Se deberá proteger al o la estudiante agredido habrá que dar a conocer que no está solo 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).

Habrà que verificar si existe algùn 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 estudiante acosado y con el adulto abusador.

-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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO/A HACIA UN ESTUDIANTE (anexo N°4).**

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

**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 Funcionario hacia un Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director, quién debe dejar registro en hoja de vida 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 del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario, es su deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice su integridad física y psicológica.

Desde que existe relato de maltrato o agresión, el establecimiento separará a al funcionario de sus labores, será una decisión que se tomará conjuntamente entre director y sostenedor, quedando las razones de esta decisión escritas y firmadas en acta de reunión.

-Comunicación vía telefónica con los apoderados para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su estudiante, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el Estudiante. O de lo contrario trasladar al Estudiante a un centro asistencial, acompañado por personal que determine el directora del establecimiento.

Será el Director el encargado de informar la situación vía telefónica a los apoderados del o los involucrados, agregando fecha de encuentro, acompañado por inspector general y encargada 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 apoderados 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.**

## **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 Director del establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser inspector general y/o encargada de convivencia escolar, quien recabará la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 10 días hábiles**, enfatizando en:

- Entrevista individual con el estudiante agredido
- Entrevista individual con funcionario que agredió
- Entrevista con los demás estudiantes o funcionarios implicados
- Entrevista individual, a los padres y/o apoderados
- Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- Recopilación de la documentación existente sobre el funcionario 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 estudiante.**

**DESCARGOS:** una vez que el director toma conocimiento de los hechos, **solicita al funcionario descargos por escrito de los hechos.**

## **ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN:**

Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director de educación, y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, solicitando inicio de investigación sumaria y/o 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.

**DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO:** En el caso que alguna acción de un funcionario sea constitutiva de delito, será obligación del director del establecimiento y equipo de gestión, realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos, en carabineros, policía de investigaciones, OLN (Oficina Local de la Niñez) o fiscalía.

**REUNIÓN DE ANÁLISIS:** Tras la comunicación indicando agresión de un funcionario a un Estudiante, se reunirá Director con Equipo de Convivencia Escolar, para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso:**

**OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO:** Director con Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al Estudiante con sus apoderados, **posibilidad de gestionar tratamiento psicológico**, realizando las **derivaciones a Centro de Salud Familiar (CESFAM) de origen**. Además se realizará acompañamiento y seguimiento psicosocial.

### **ETAPA 3: INFORME DE CIERRE.**

**I) Informe y cierre:** El/la responsable del caso (inspector/a general- encargada de convivencia escolar), realizará un informe del caso, al director 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 del establecimiento.

### **ETAPA 4 DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:**

**COMUNICACIÓN DE MEDIDAS:** Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte del director del establecimiento e integrantes del equipo de convivencia escolar, se procederá por parte del director del establecimiento, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al estudiante, como medidas y/o sanciones orientadas al funcionario. Si el hecho amerita denuncias en fiscalía y/o OLN se deberán tomar en consideración medidas y resoluciones de estos. Los plazos dependen de las resoluciones de las entidades pertinentes, sin embargo las medidas internas serán realizadas una vez tomadas por director y sostenedor del establecimiento educacional.

## ETAPA 5: SEGUIMIENTO

### I) EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES:

**INFORME DE SEGUIMIENTO:** El 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 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 de convivencia escolar.

Intervenciones:

Se deberá proteger al estudiante acosado. Habrá que darle a conocer que no está solo 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 reestructuraran 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 estudiante agredido y con el agresor.

-Con los padres, madres/apoderados de la víctima se trabajará en la contención.

-Se realizarán entrevistas a los padres/apoderados de la dirigida 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS (FUNCIONARIOS/APODERADOS), (Anexo N°5).**

**EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN ADULTO A OTRO ADULTO se entenderá que pueden ser funcionario y/o apoderado.**

**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; la **encargada de convivencia escolar e inspector 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 director 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 adultos tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector general y/o Encargada 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 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.

- En el momento de agresiones físicas entre adultos, algún funcionario, estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los profesionales del equipo de convivencia escolar, para propender a contención de los adultos involucrados en la agresión.

- 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 de la Encargada de C.E. o Inspector General. Para ello, Trabajadora Social del establecimiento llevará de ser el adulto un apoderado, 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 un funcionario del equipo de gestión.

**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.

DENUNCIA ANTE SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En caso de que exista delito, se procede a realizar la denuncia respectiva en policías o fiscalía, **Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de Encargada Convivencia escolar, o Trabajadora 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:** Encargada de Convivencia Escolar o quien del equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos en bitácora del profesional. En relación con la activación del protocolo.

**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.

f) **INFORMACIÓN AL APODERADO INVOLUCRADO:** Inspector general del ciclo, será el encargado 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.

**REUNIÓN DE ANÁLISIS:** Una vez contenida la crisis, se reunirá el equipo de convivencia (trabajadora social, psicólogo, encargada de convivencia escolar, Inspector general y director) 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 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, atención Psicológica corporativa y/o ASCH.

El plazo para esta acción es de 48 horas desde ocurridos los hechos.

## ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

### INVESTIGACIÓN:

Encargado de la investigación designado por el director, 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.

-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 director toma conocimiento de los hechos, solicita al adulto descargos por escrito de los hechos.

### **ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN:**

Los Antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director de educación, y a subdirección técnico-pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, solicitando inicio de investigación sumaria y/o 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.

### **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 Recepciono el informe.

### **ETAPA 5: SEGUIMIENTO**

**EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: INFORME DE SEGUIMIENTO**  
El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas provisorias, 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 de convivencia escolar.

Intervenciones:

-Se deberá proteger al adulto acosado. Habrá que darle a conocer que no está solo 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 de convivencia escolar.

-De considerarse necesario y pertinente los adultos involucrados 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 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 estudiantes involucrados tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

## **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (Anexo N° 6).**

La escuela Ejército Libertador se enmarca en este protocolo 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.

### **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 del establecimiento.

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 estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

### **PROCEDIMIENTO INTERNO**

***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.

***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, 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 estudiante que no se está poniendo en duda su relato.

**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 la 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 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.

**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.

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

**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.

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

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.

**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.**

Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes, tales como CESFAM, Oficina Local de la 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.)

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.

**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 re victimización de estos.**

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.

**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 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:

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.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

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.

## **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).

Dirección, inspectores, profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los estudiantes, 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.

## **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 de Gestión Escolar del establecimiento para que lo haga.

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

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.

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

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 estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los NNA 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 (Anexo N° 7).**

**Comunicación al Equipo:** La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación del protocolo.

**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, 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 el 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.

***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 deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales o ECE.

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.

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

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.

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: OLN, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.

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.

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.

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.

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.

**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.

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

***Traslado a un centro asistencial del estudiante:*** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar abuso sexual, el **profesional** responsable designado por la directora del establecimiento, debe acompañarlo al centro

asistencial más cercano para que lo examinen.

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.

**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.**

Derivación interna: Se derivara a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes, tales como CESFAM, Oficina Local de la 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.)

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.

**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 re victimización de estos.**

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.

**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 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:

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.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

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.

## **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 ante Tribunales De Familia. Acá 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).

Dirección, inspectores, profesores del establecimiento y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los estudiantes, 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 con todos los datos pertinentes.

**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 Oficina Local de la Niñez (OLN) 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 (Anexo N°8).**

### **INTRODUCCIÓN**

La Escuela Ejército Libertador tiene como función el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Establecimiento con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual. Entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

#### **SE ENTENDERÁ POR:**

**VULNERACIÓN DE DERECHOS:** Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, 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 INFANTIL:** El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños 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 parcial.

**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.

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 DE ESTUDIANTES.**

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).

### **PROCEDIMIENTO INTERNO:**

***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.

***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.

**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.

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

**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 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 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.

### **Medidas preventivas:**

Si un adulto del establecimiento está involucrado 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.

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

**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.

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.

**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.**

Derivación interna: Se derivará a la dupla psicosocial quien asumirá el caso, y quienes deriven al estudiante a las redes correspondientes, tales como CESFAM, Oficina Local de la 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.

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.

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 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 re victimización. 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, PEDAGOGICAS 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.

## **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, 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.

### **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.

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

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.

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Frente a una situación de vulneración es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

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 estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

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 (Anexo N°9)**

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 Local De La Niñez.

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los estudiantes en el Establecimiento, 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.

**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.

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 resguardar y garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

**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 recabada sobre el caso.

**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.

Derivación del caso a la Oficina Local de la Niñez: Para el caso de sospecha de vulneración de derechos y/o maltrato infantil, se deberán remitir los antecedentes existentes a la entidad ya mencionada entregando todos los antecedentes para su pronta evaluación.

Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Reglamento 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 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.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO (Anexo N° 10).**

### **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 estudiante. Cada uno de los NNA 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

## **DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.**

### **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”).

**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.

**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.

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

### **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 Post intervención
- 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.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN 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 suicida (ideación suicida no activa y activa).

#### **Procedimiento en caso de Ideación Suicida No Activa**

- Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- 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.
- Derivación Salud Mental: 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:**

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco

**Frente a 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.).

**Frente a Suicidio en el establecimiento**

-Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

-Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.

-Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131

-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**

### **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, Psicólogo, Encargada de convivencia 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 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, quedaran 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.

**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 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.).

**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, Equipo de convivencia Escolar, A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

**CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA****Comunicación y Apoyo de Estudiantes**

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, 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.

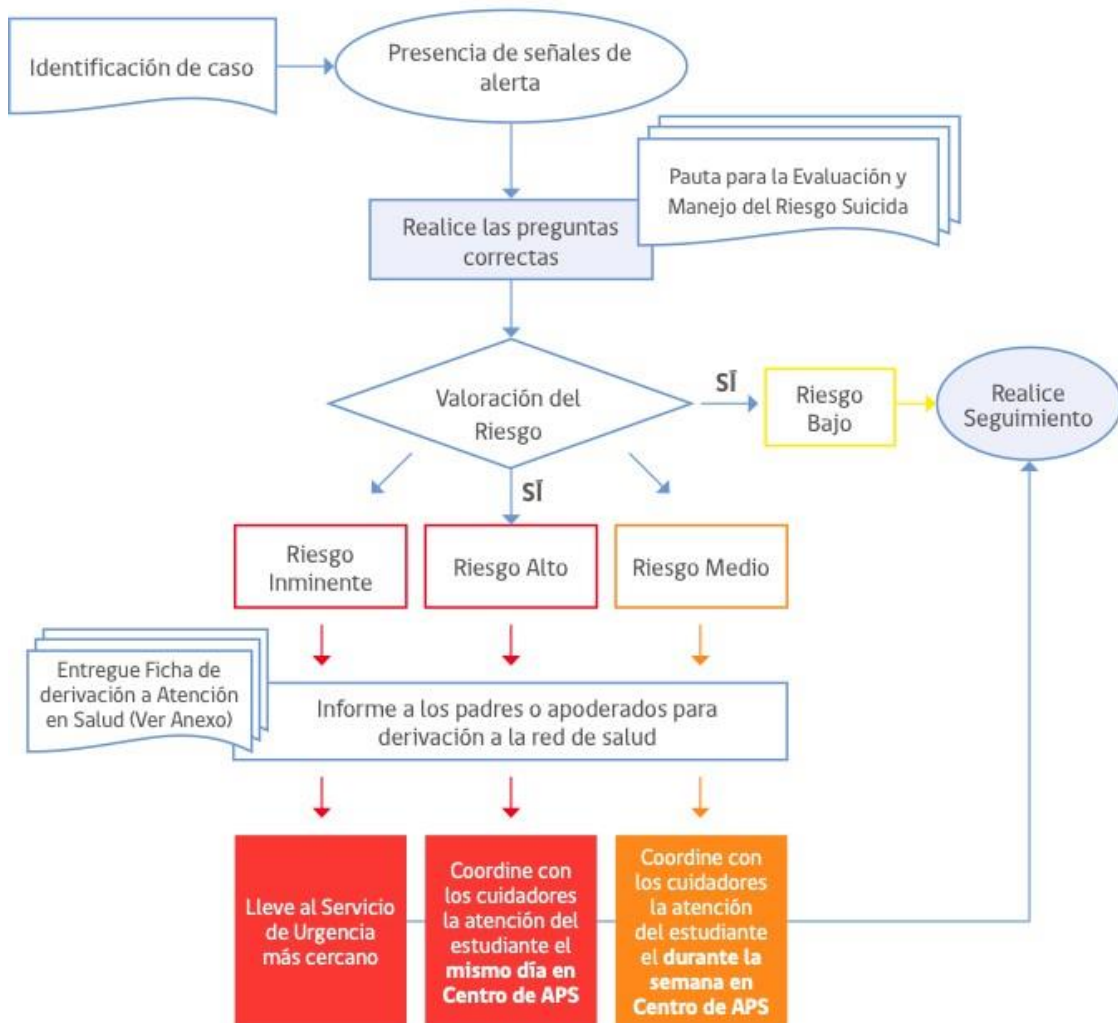
De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios.

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 de C.E.

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



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO (Anexo N°11).**

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.

### **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.

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

- **Identidad de género:** 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.

-**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.

- **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.

#### -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 prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

#### GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO 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.

**-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.

**- 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.

**-El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales,** a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

**-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.

**-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.

**-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.

-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.

-El **derecho a no ser discriminados o discriminadas** arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

-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.

-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.

#### **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.

### **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 transgenero, 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:

Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante. 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 no excediendo 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.

### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.**

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velará 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 transgenero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgenero 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, 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 transgenero 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 transgenero, para facilitar la integración del estudiante 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 transgenero 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 transgenero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

## **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 obligadas 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 RETENCIÓN Y ASISTENCIA ESCOLAR (Anexo N°12).**

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 N°20.370 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, 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 Currículum 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.

- 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.
- 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:

- Profesores jefes
- Inspector General
- Trabajadora social.
- Encargada de Convivencia

### **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 Dirección, Jefe Técnico 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 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.

#### 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 Director, Inspectoría General, Jefe Técnico Pedagógica, Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar y coordinadora PIE en caso de ser necesario.

### **PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS (Anexo N° 13).**

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 N° 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 establecimiento, 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 estudiantes
- ✓ 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
- ✓ Electrocción
- ✓ 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 estudiante accidentado (a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado al centro de salud pública más cercano.

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

Atención continuada durante todo el año

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

Hospital Infantil Sotero 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 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 estudiante 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 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, éste deberá ser firmado y timbrado por el director del colegio o por quien 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 aun 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.

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 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 estudiante 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 y 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.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS (Anexo N°14).**

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 de la actividad:

- Fecha, hora, lugar
- Niveles o cursos de los participantes.
- Datos de profesor responsable
- Autorización de los padres y/o apoderados firmados
- 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 manifieste 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.

## **PROTOCOLO Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PARTERNIDAD (Anexo N°15).**

Todo apoderado responsable de un estudiante en condiciones de maternidad/paternidad, deberá concurrir al establecimiento educacional para informar esta condición. En esa ocasión, el Director o E.C.E 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 estudiantes 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.

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.

### **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.

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

La Corporación Municipal facilitará a la estudiante madre adolescente que ingrese a estudiar en sus escuelas o liceos, el ingreso del 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.

**Compromiso del Apoderado:**

El apoderado deberá firmar una autorización escrita autorizando la asistencia del/la estudiante 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.

**Permisos Médicos:**

Se establecerá dentro de los Derechos de la estudiante 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.

**Resguardo De La Salud En El Recinto Educacional:**

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).

Se facilitará que durante los recreos, las estudiantes 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.

**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.

Los padres adolescentes varones también tienen derecho 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.

**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 itinerario de lactancia (no superior a 1 hora), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de lactada 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 estudiante.

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.

**Presencia de un 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.

#### **Regulaciones técnico-pedagógicas:**

La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento supervisará que la estudiante reciba el material escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. A fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos.

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

Los colegios contarán con el apoyo psicosocial de la red para todas aquellas familias de jóvenes detectados en situación de paternidad que lo deseen o que ellos consideren necesarias evaluar.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (Anexo N°16).**

#### **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 estudiante 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 estudiantes 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.

#### **PROTOCOLO 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 miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un posible consumo, debe informar a Inspectoría General de ciclo quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial a Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo SEP y/o Trabajador Social quién tendrá a su vez, la responsabilidad de recepcionar y entregar toda la información al Director.
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 Psicólogo y de la Trabajadora Social, perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, realizar entrevista indagatoria, además de aplicar Instrumento de Detección CRAFFT.

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.

-Paralelamente, el 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 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.

-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 Reglamento de Convivencia Escolar, respecto al consumo de drogas y/o alcohol.

-Posteriormente, el/la profesional a cargo del caso de Convivencia Escolar, informará al Profesor Jefe, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en libro de atención.

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 el libro de atención 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 (OLN). Este seguimiento se realizará durante la duración del tratamiento de salud mental.

#### **PROTOCOLO 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.**

1. El miembro de la comunidad educativa que presencie a un estudiante que se encuentre bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del establecimiento, debe informar inmediatamente a Inspectoría General de ciclo del establecimiento, quien a su vez debe informar Equipo de Convivencia Escolar.

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 integrante del equipo de Convivencia Escolar, determinado por el/la Director.

4. Inmediatamente el Profesional a cargo del caso del equipo de Convivencia Escolar informa a Apoderado, con quien se evalúa si será trasladado por Apoderado o por funcionario de nuestro establecimiento. En el caso que el apoderado se encuentre lejano a nuestro establecimiento, el responsable del traslado será un funcionario designado por

Director, acompañando al Estudiante, hasta que llegue al lugar el apoderado del estudiante.

5. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Convivencia recabará la información necesaria relativa al hecho, siendo registrado en el libro de tención de Convivencia Escolar.

a) Recopilación de la documentación existente sobre el Estudiante.

b) Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

c) Coordinación interna, con funcionarios o familia que el 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 General y Director del Establecimiento a la opción de medidas formativas, sanciones y/o medidas preventivas al estudiante en función de lo establecido en el Reglamento 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, para informar sobre las medidas formativas y sanciones a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en el acta de Inspectoría general.

8. El encargado del caso perteneciente al equipo Convivencia Escolar, plantea la posibilidad de realizar una derivación asistida a Centro de Salud Mental (COSAM); existiendo acuerdos y voluntad por parte del Estudiante y Apoderado, se realizará la derivación al centro en un plazo máximo de 3 días hábiles.

9. En el caso que el 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 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 profesional a cargo del caso Equipo de Convivencia Escolar, informará a Profesor 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.

## **PROTOCOLO 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 miembro de la comunidad educativa que presencie a un estudiante que realice venta de drogas dentro del establecimiento, debe informar inmediatamente a un funcionario 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 (Trabajadora Social, Psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar) en el Establecimiento Educativo, para analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso, en conjunto con el Director o Inspector General.

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 cometidos por un Estudiante menor de 14 años 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 General y Director del Establecimiento a la adopción de medidas formativas y sanciones al Estudiante en función de lo establecido en el Reglamento de Convivencia del Establecimiento Educativo, en un plazo máximo de 1 día hábil, tras ocurrido el suceso.

5. Al segundo día hábil Director, cita al Estudiante con su apoderado, para informar sobre las medidas formativas y sanciones a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en libro de atención.

6. Posteriormente, el profesional a cargo de Convivencia Escolar, informará a Profesor Jefe, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en la bitácora de Convivencia Escolar.

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.

Los apoyos al estudiante serán solicitados en Medida de Protección por ordenanza de Tribunal de Familia.

## **PROTOCOLO FRENTE A DESREGULACIONES EMOCINALES Y CONDUCTUALES DEC (Anexo N° 17).**

El siguiente protocolo nace como necesidad de la comunidad educativa Escuela Ejército Libertador para dar respuestas a situaciones de crisis de desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes, elaborado como una herramienta de trabajo efectiva ante diferentes situaciones de descontrol emocional.

### **I. MARCO NORMATIVO**

Este protocolo se enmarca en la normativa vigente, **Ley N° 20.422 de 2010**, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el **Decreto 170 del 2009**; el Decreto 83 del **2015**; y las nuevas **políticas de Convivencia Escolar (2019)** que abordan la convivencia desde una mirada constructiva, donde todos los agentes escolares son responsables y partícipes de una sana convivencia escolar, basada en el buen trato, estableciendo el diálogo como estrategia principal para la resolución de conflictos, como también se norma con las orientaciones técnicas del Protocolo de

respuesta a situaciones desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (MINEDUC, 2022).

## II. CONSIDERACIONES CONCEPTUALES.

**a) Conducta:** El término cuenta con dos acepciones dentro de la psicología, la primera tiene que ver con la acción ejecutada por una persona (Acción individual) y la segunda hace alusión a la relación establecida entre los elementos existentes en una asociación (interacción con el contexto).

**b) Desregulación:** Entenderemos por desregulación a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma. Cabe señalar que estas desregulaciones pueden ser de tipo conductual, emocional y/o racional que no logran desaparecer después de un intento de intervención utilizado con éxito en otros casos por parte del/la educador/a, llegándose a percibir externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

**c) Contención:** Podemos definir contención como un acto estratégico y **deliberado** que tiene por objetivo la intención de acoger, proteger y cuidar a un tercero. Dicha acción, dentro del espacio educativo, está a cargo de un adulto capacitado para dar estos cuidados, con el fin de restablecer el equilibrio y bienestar, físico, psíquico, conductual y emocional, del o la estudiante que se encuentra pasando un proceso de desregulación.

**d) Graduación de la manifestación de posibles conductas.**



**III. INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.**

Manejar la mayor cantidad de antecedentes de los y las estudiantes es clave al momento de disminuir los factores ambientales y de contexto que pueden desencadenar una DEC. Detectar señales previas y actuar de manera oportuna antes de una desregulación es importante, por lo cual, son necesarios los siguientes insumos para la correcta implementación del protocolo.

**1. Instrumentos para la obtención de información del grupo curso.**

Se obtendrá a través de los siguientes instrumentos (Según establecidos en la normativa interna del establecimiento).

- A)** Registro de matrícula (Identificación de los y las estudiantes y su familia, números de contactos, antecedentes mórbidos, información familiar relevante, entre otros).
- B)** Entrevistas: entrevista de acogida y/o Anamnesis, entre otros que aporten información relevante para el proceso.
- C)** Informes externos que aporten información relevante para el proceso (psicólogo, psiquiatra, informes judiciales, y/o sociales, entre otros)

**2. Instrumentos para la obtención de información del estudiante.**

Se obtiene a través de los siguientes documentos (Según establecidos en la normativa interna del establecimiento)

**A)** Entrevista del profesor/a jefe, orientador, profesor/a de asignatura, psicólogo/a, educador/a diferencial, equipo de gestión, entre otros hacia él o la estudiante, como también hacia los y las apoderadas.

**Caracterización de posibles estudiantes con DEC.**

**Estudiantes con condición de TEA**, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta.

Presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos

**NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos**, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

**Estudiantes con abstinencia al alcohol y/o drogas**, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar ansiedad, sudoración y sensación de sueño.

Estudiantes que presentan **trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**.

**Estudiantes con TDAH**, pueden sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

### **3. PLAN PREVENTIVO.**

Nuestras acciones como comunidad educativa deben estar motivadas por la necesidad de proteger, modelar y enseñar, no por la necesidad de sancionar. Como adultos responsables debemos mostrarles a los NNA que aceptamos sus emociones, sugiriendo otras maneras de expresión de estas. Necesitamos comunicar claramente lo que esperamos de los estudiantes y la sanción no es el mejor camino. (Fox, 2014).

**En esta etapa se sugiere:**

- ✓ Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula.
- ✓ Minimizar el ruido ambiente (Poner alfombra en patas de sillas y mesas, favorecer el uso de audífonos que tengan la función de mitigar el ruido de fondo, entre otros).

Los signos y señales que preceden una DEC varían de una persona a otra y no dependen solo de las características del estudiantado, pero en general se manifiesta con:

- ✓ Tensión.
- ✓ Ansiedad.
- ✓ Temor.
- ✓ Ira.
- ✓ Frustración.
- ✓ Inquietud.
- ✓ Signos de irritabilidad.
- ✓ Desatención.
- ✓ Aislamiento o retraimiento.
- ✓ Cambios en el lenguaje corporal.

Los/las docentes de aula tendrán como acción preventiva un instrumento de registro llamado **“REGISTRO DE OBSERVACIÓN EN CLASES PARA ESTUDIANTE QUE POSIBLEMENTE**

***PUEDA MANIFESTAR UNA DESREGULACIÓN***”, el cual estará a disposición dentro del aula, para así poder registrar acciones observadas, que anticipen al docente una crisis DEC. Dicho instrumento deberá ubicarse en la primera página del libro de clases y será responsabilidad del docente de aula el registro de la situación observada, como también la entrega de información al docente del siguiente bloque. Cabe destacar que dicho registro se considerará, en las etapas uno y dos, descritas posteriormente.

En esta etapa preventiva, se debe enseñar estrategias de autorregulación (Emocional, cognitiva y/o conductual) mediante ejercicios de relajación, y/o respiración, como también estrategias de carácter sensorio motoras como, pintar, escuchar música, pasear, entre otros (actividades que NO les exciten y/o diviertan).

Asimismo, es de suma importancia diseñar con anterioridad reglas en el aula para toda la clase, dando las indicaciones de cómo actuar en momentos de crisis. Estipulando previamente como el NNA se comunica para dar a conocer su situación al docente o adulto responsable.

Es de suma importancia reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC.

| <b>ÁMBITO</b>         | <b>DESENCADENANTE</b>                                                                                                                           | <b>SE SUGIERE</b>                                                                                                                                            |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ENTORNO FÍSICO</b> | Sobrecarga de estímulos tales como luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, entre otros | Disminuir todo tipo de sobrecarga de estímulos, permitiendo usar elementos que minimicen estos, como, por ejemplo, tapones, auriculares, gafas, entre otros. |
| <b>ACADÉMICO</b>      | Incertidumbre en actividades o lo que se espera que el estudiante haga                                                                          | Anticipación de toda actividad a realizar, informando cambios o imprevistos                                                                                  |

|                       |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Altas exigencias                                 | Ajustar el nivel de exigencias considerando competencias del estudiante y el estado de regulación emocional. Reconociendo momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación |
|                       | Sobrecarga y estrés académico                    | Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes, programando momentos de relajación y de descanso, como también favorecer la práctica de ejercicio físico.                                              |
| <b>ENTORNO SOCIAL</b> | Volumen y tonos de voz                           | Es necesario ajustar el habla, en tono, ritmo y fluidez, como también dar espacio o momentos de silencio y calma en instantes en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.                                                 |
|                       | Estrés en el adulto                              | Mantener una actitud tranquila, para así del mismo modo poder transmitir calma.                                                                                                                                                 |
|                       | Trastorno del sueño                              | Mantener contacto fluido con la familia, para saber problemas de insomnio, temores nocturnos, entre otros.                                                                                                                      |
|                       | Juicios, prejuicios.                             | De ningún modo se debe juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.                                                                                                                                                     |
|                       | Dialogar desentendiendo las necesidades del NNAJ | Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa, expresando sus necesidades y                                                                                                                                            |

|  |                                          |                                                                                                        |
|--|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                          | emociones.                                                                                             |
|  | Negar, minimizar, ignorar las emociones. | En todo momento se debe aceptar y reconocer sus sentimientos, empatizando, entendiendo lo que sienten. |
|  | Contacto físico y/o social               | Respetar los momentos de soledad                                                                       |

En los casos que se requiera de contención física frente situaciones de crisis por parte de un o una estudiante es necesaria una **Autorización** que él o la apoderada/o deberá firmar al momento de la matrícula o primera entrevista, según requerimiento. Este consentimiento, permite la realización de una inmovilización física que será realizada por funcionarios/as capacitados para dicha eventualidad. Aceptando la contención física para él o la estudiante que pueda llegar a presentar una desregulación emocional y conductual dentro del establecimiento escolar.

### **Resguardo del proceso pedagógico**

La Unidad Técnico-Pedagógica tendrá la obligación de resguardar los procesos pedagógicos ante situaciones eventuales que se puedan desprender de este protocolo, por lo cual debe considerar lo siguiente:

a) Disponer de un banco de actividades por nivel, utilizables por el docente o profesional que acompañe al curso, permitiendo responder a la necesidad contextual en el caso que el grupo deba ser trasladado de espacio producto de la activación del protocolo según se detalla más adelante. En este sentido, es importante que el contenido del material sea aplicable a cualquier momento del año escolar, siendo aconsejable la incorporación de elementos valóricos y didácticos que favorezcan el trabajo pedagógico en el contexto de la situación vivida.

b) Elaborar plan de atención individual (PAI) ajustado a lo que se establece en el reglamento de evaluación del establecimiento bajo la normativa del decreto 67 en el caso que los acuerdos que adoptan en la reunión posterior a la DEC, se determine aplicar alguna medida que conlleve la no asistencia del estudiante a clases. El plan debe ser firmado por el apoderado y debe contener: contextualización de la medida, objetivos, actividades, responsable, plazos y precisar procedimiento de retroalimentación y evaluación tanto de las actividades como del plan. Durante el periodo de ausencia, tanto el correo electrónico institucional como las aulas virtuales serán medios formales para la comunicación y retroalimentación individual del estudiante. Los PAI serán incorporados a las acciones de gestión pedagógica, como parte de los Planes de Apoyo a Estudiantes que emanan de la Unidad Técnica.

#### **4. PLAN DE ACCIÓN.**

##### **a) Equipo de contención frente a una crisis DEC**

Las personas que componen el equipo de contención fueron seleccionadas por sus competencias emocionales, físicas y profesionales, donde **voluntariamente** accedieron a pertenecer a dicha unidad.

|                              |                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Equipo de contención:</b> | <b>Inspectoría General- Equipo PIE- Convivencia Escolar.</b> |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|

Las personas que realicen o actúen frente a una crisis de desregulación, deben considerar lo siguiente para evitar riesgos mayores:

- ✓ Estar con el cabello tomado.
- ✓ Suprimir accesorios (Aros, collares, lentes, reloj, credencial, celular, anillos, pulseras, piercing, llaves, entre otros).
- ✓ Vestimenta ligera y cómoda, que permita la movilidad (sin botones).
- ✓ Zapatos bajos.

Es importante señalar que se debe respetar y resguardar el conducto regular para que los roles y funciones sean eficientes en la acción a realizar.

Cabe destacar que el protocolo de acción de los tutores se activará siempre cuando este más de uno de los tutores.

| TUTORES                                                                 | ROLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TUTOR 1:<br>Persona que guía todo el proceso de contención              | Tiene como función iniciar la contención de manera directa, evaluando la situación de crisis, donde deberá abordar la situación de manera verbal con un lenguaje preciso claro y pausado, manteniendo en calma la situación, incitando la tranquilidad de todos, dando indicaciones precisas y breves, describiendo acciones concretas a realizar como, por ejemplo: “Mírame”; “tomaré tu mano”, de manera que se anticipe verbalmente a la acción antes de realizarla. | En lo físico se espera que posea manejo, agilidad corporal y conozca técnicas de contención, que además tenga un actuar seguro, que sea capaz de empatizar y mantenga el control frente a la situación.                                   |
| TUTOR 2:<br>Apoyo indirecto que depende de las instrucciones del tutor. | Tiene como función iniciar un apoyo indirecto desde la situación, enfocándose en la evaluación de riesgo del ambiente y espacio; donde podrá tomar la decisión de evacuar a una zona segura para el curso (por ejemplo, casino) para poder continuar los aprendizajes curriculares.                                                                                                                                                                                     | En sus tareas necesita estar alerta, manteniendo una comunicación asertiva frente a los estudiantes y con los demás integrantes del grupo, dando indicaciones claras y precisas. Además, necesita capacidad para prever acciones futuras. |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TUTOR 3:<br>Apoyo extra de asistencia, según requerimiento | Tiene como función, encargarse de mantener despejada la zona y evitar la aglomeración de gente. Junto a lo anterior, es el encargado de mantener contacto con el apoderado y los estamentos pertinentes. | Debe poseer habilidades comunicativas directivas para organizar y despejar la zona cercana a la situación de crisis. Además, debe ser empático y asertivo para informar a los padres o apoderados de la situación presentada por su pupilo (a). Será también el encargado de comunicar la información al equipo directivo para la toma de decisiones posteriores. |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **A) Durante la crisis**

El plan contempla una graduación de acción según la intensidad de la crisis. En primera instancia se sugiere un abordaje Visual y Verbal, incitando el contacto visual y verbal con él o la estudiante, preguntando qué necesita para calmarse, ofreciendo alternativas y explicando las acciones que se realizarán, por ejemplo: “Mírame”, “tomaré tu mano”, “te voy a abrazar” (con un tono tranquilizador). Es importante no perder el foco en escuchar, observar, validar, respetar y empatizar las emociones y/o necesidades del o la estudiante.

Si el abordaje visual y verbal fracasa, se debe abordar al estudiante con DEC aplicando una técnica de contención física, para luego identificar el momento idóneo para la supresión de esta, por su estado postural, su nivel de resistencia, su respuesta frente a la contención verbal (responde adecuadamente a las indicaciones verbales). Esto se realizará en ausencia de los demás estudiantes por razones de seguridad y de integridad de ellos y ellas como también de funcionarios involucrados.

**a) ETAPAS DE UNA POSIBLE CRISIS.**

**PRIMERA ETAPA: IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN**

| RESPONSABLES                                                                                                                                                                                    | CONTEXTO                                                                                                                                                                        | ORIENTACIONES                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El docente de aula, paradocentes o adulto responsable debe establecer contacto visual y verbal preguntando qué le sucede, y qué necesita respetando, validando y empatizando con el estudiante. | El estudiante deja de realizar las actividades de aula se ve visiblemente afectado, manifiesta una emoción displacentera o de disgusto, contesta mal a un adulto y/o compañero. | Establecer un primer acercamiento a través del diálogo, para conocer la situación, dando un espacio, según requerimiento y/o necesidad. Preguntando ¿Necesitas ayuda con lo que estás haciendo?, ¿Qué pasa? |

**SEGUNDA ETAPA: OFRECER ALTERNATIVAS**

| RESPONSABLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CONTEXTO                                                                                                              | ORIENTACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El docente de aula, paradocentes o adulto responsable debe ofrecer alternativas realizando cambio de actividad (tarea no académica o académica menos compleja o apoyo y acompañamiento en la actividad que se está desarrollando). Si se mantiene la conducta se deberá ofrecer otro espacio físico (ir al baño, salir a caminar en compañía de un adulto quien escucha, acompaña y dirige actividades de reconexión y relajación). | El estudiante manifiesta ira, rabia o desregulación psicomotora; Ejemplo: responder con tono alterado, ceño fruncido. | Disminuir la intensidad de enojo, ira, rabia, entre otras emociones negativas. Desviando el foco de atención hacia otra actividad. Toda acción fuera del aula de clases debe ser acompañada de un tutor, estableciendo comunicación con paradocentes. Preguntando ¿Quieres dejar la actividad para otro momento o deseas hacer otra cosa? (escuchar música, dibujar, pintar, escribir) ¿Deseas ir al baño? |

**TERCERA ETAPA: INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN SIN DAÑOS A TERCEROS O SÍ MISMO.  
(Momento en donde se deberá activar el protocolo con tutores designados)**

| RESPONSABLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONTEXTO                                                                                                                                                                                                          | ORIENTACIONES                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se debe contactar a las personas participantes del protocolo (tutor 1, 2 y 3) por los canales determinados con anterioridad, quienes deberán validar y acoger, acompañar en un estado de alerta, expresando palabras de empatía y respeto. Dando el espacio para expresarse, pero de forma adaptativa (adecuada al lugar y contexto). | El estudiante manifiesta una intensificación en la expresión de la emoción (pena, rabia, ira) a través de llanto, gritos, lanzando objetos sin intención de agredir (se) expresando la emoción de manera abrupta. | Los tutores deben seguir los lineamientos establecidos anteriormente en el protocolo, guiándose con preguntas de apoyo tales como, ¿Vamos afuera un rato para conversar? Para la continuidad del abordaje verbal, tratando de sacarlo/a del foco de crisis. |

**CUARTA ETAPA: INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN A MÁXIMA INTENSIDAD CON DAÑO A TERCEROS O A SÍ MISMO.**

| RESPONSABLES                                                                                                             | CONTEXTO                                                                                                                                             | ORIENTACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los tutores 1, 2, y/o 3, deberán aplicar técnicas de contención física según lo establece el protocolo con anterioridad. | El estudiante demuestra su ira (emoción), agresividad (hiperactividad psicomotora), agresión (conducta), violencia (dirigida hacia otros o sí mismo) | Docente debe resguardar la integridad física de los compañeros manteniendo la calma de sí mismo, como también de los demás estudiantes, mientras llegan los tutores quienes actuarán de acuerdo con el protocolo establecido. La principal responsabilidad del docente será ocuparse del respeto de los estudiantes. Se recomienda no intervenir en la contención del estudiante desregulado. |

## QUINTA ETAPA: SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA

| RESPONSABLES                                                                                              | CONTEXTO                                                                                                                                                                                                                    | ORIENTACIONES                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los tutores 1, 2, y/o 3, deberán identificar el momento idóneo para la supresión de la contención física. | El estudiante debe manifestar un estado postural más cercano a sus características habituales, como también un menor nivel de resistencia y rigidez de pensamiento, respondiendo adecuadamente a las indicaciones verbales. | El equipo de contención debe realizar la supresión en ausencia de los demás estudiantes por razones de seguridad y de integridad de los estudiantes como también de funcionarios involucrados. |

### b) CÓMO EJECUTAR EL PLAN DE ACCIÓN DENTRO Y FUERA DEL AULA ANTE UNA DEC.

| PASO          | <i>En aula</i>                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Fuera de aula</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRIMER</b> | El docente, o adulto responsable, deberá identificar la situación de crisis, a su vez, mantener la calma y resguardar la integridad de todos los estudiantes, en todo momento, ofreciendo alternativas para el estudiante con DEC (cambio de actividades). | El docente, paradocente, o adulto responsable, deberá identificar los estímulos contextuales, que puedan estar interfiriendo en la crisis. Manteniendo la calma y la integridad física de todos los estudiantes, sin perder la atención del estudiante con DEC, ofreciendo alternativas (cambio de actividades). |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEGUNDO</b> | Si las alternativas entregadas por el docente son insuficientes para la autorregulación del estudiante (el estudiante sigue molesto, contesta agresivamente, golpea la mesa, arroja objetos, entre otros) deberá informar la activación del protocolo al equipo de contención mediante alguna de las siguientes vías: Pedir a un estudiante que, dé aviso, por llamado telefónico, entre otros.                                                                                        | Si las alternativas entregadas por el docente, son<br><br>Trasladar al grupo curso a su sala de clases, de insuficientes para la autorregulación del estudiante (Mayor activación psicomotora, tirar piedra, corre, grita, golpea), deberá informar para la activación del protocolo al equipo de contención mediante alguna de las siguientes vías: pedir a un estudiante que, de aviso, por llamado telefónico, entre otros, sin perder de vista al estudiante con DEC en todo momento. |
| <b>TERCERO</b> | El equipo de contención será el encargado de aislar al estudiante con DEC.<br><br>Instancias:<br><br>- Trasladar físicamente del espacio y/o contexto. ¿Me quieres acompañar a otro lugar?, ¿Vamos a un lugar más tranquilo?<br><br>- Trasladar al grupo curso a un espacio seguro según las indicaciones dadas por el Jefe de Unidad técnica pedagógica, como también desde Inspectoría general, donde se puedan contener emociones y/o realizar otra actividad para bajar tensiones. | El equipo de contención será el encargado de aislar al estudiante con DEC.<br><br>Instancias:<br><br>- Trasladar físicamente al estudiante con DEC a otro espacio, ¿Me quieres acompañar a otro lugar?, ¿Vamos a un lugar más tranquilo? manera rápida, evitando ser espectadores de la crisis, de manera que puedan ser contenidos emocionalmente, a través de una actividad que facilite bajar la tensión del momento.                                                                  |
| <b>CUARTO</b>  | El equipo de contención será el encargado de proporcionar la asistencia necesaria para la autorregulación del estudiante con DEC, reduciendo o minimizando los riesgos, conectando con los recursos de apoyo que se requiera.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>QUINTO</b>  | El equipo de contención será el encargado de informar la situación al equipo de gestión, para que estos, puedan determinar la continuidad del estudiante en la jornada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### **c) POSTERIOR A LA CRISIS**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE, Equipo de convivencia escolar, Equipo de gestión.

#### **✓ Para los/las estudiantes que hayan presentado una desregulación:**

El equipo de contención, con el profesor jefe, e inspección general, serán los encargados de analizar las variables precipitantes para la toma de decisiones y las medidas de acción:

- Formativas/Reparatoria: Pedir disculpas, trabajo comunitario, análisis de la situación, como por ejemplo a través del arte terapia.
- Medidas disciplinarias excepcionales: Esta medida será evaluada con el equipo interviniente.
- Preventivas: Disminución de estímulos o factores desencadenantes del contexto y/o entorno.

Importante considerar que en el caso de adoptar alguna medida que conlleve la no asistencia a clases presenciales del o la estudiante, se debe elaborar un PAI, según se precisa anteriormente en el punto **resguardo del proceso pedagógico**.

#### **✓ Para el grupo que estuvo presente en una crisis de un estudiante desregulado:**

El grupo curso o grupo de estudiantes que estuvieron presentes en una crisis de estudiantes con DEC, serán contenidos emocionalmente, generalizando la situación, por el equipo de convivencia escolar; pesquisando a los estudiantes posiblemente agredidos física y/o emocionalmente, para un abordaje individual, desde convivencia escolar.

#### **✓ Padres, madres y/o apoderados:**

El equipo directivo deberá comunicar la situación de manera oficial, contemplando la activación del protocolo y las acciones implementadas.

#### **✓ Funcionarios involucrados ante una crisis de estudiante desregulado:**

Desde la dirección se deben emanar las acciones reparatorias hacia los funcionarios realizando contención emocional y en virtud de la situación se determinará las acciones que se detallen según el manual de higiene y seguridad.

**d) EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS.**

Mediante una bitácora que evaluará, a través del registro de la situación emocional, conductual y el contexto, que consiste en compartir y sistematizar la información del estudiante con DEC. Registrando los antecedentes por intermedio de la observación, con el fin de implementar acciones preventivas que permitan reducir riesgos a futuro. La bitácora se mantendrá dentro de los registros del encargado de convivencia escolar y la información debe ser consignada por los tutores que intervienen en la contención, según se detalló.

**Anexo.**

**REGISTRO DE OBSERVACIÓN EN CLASES PARA ESTUDIANTE QUE POSIBLEMENTE PUEDA MANIFESTAR UNA DESREGULACIÓN**

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre del o la estudiante. |  |
| Bloque de clase             |  |

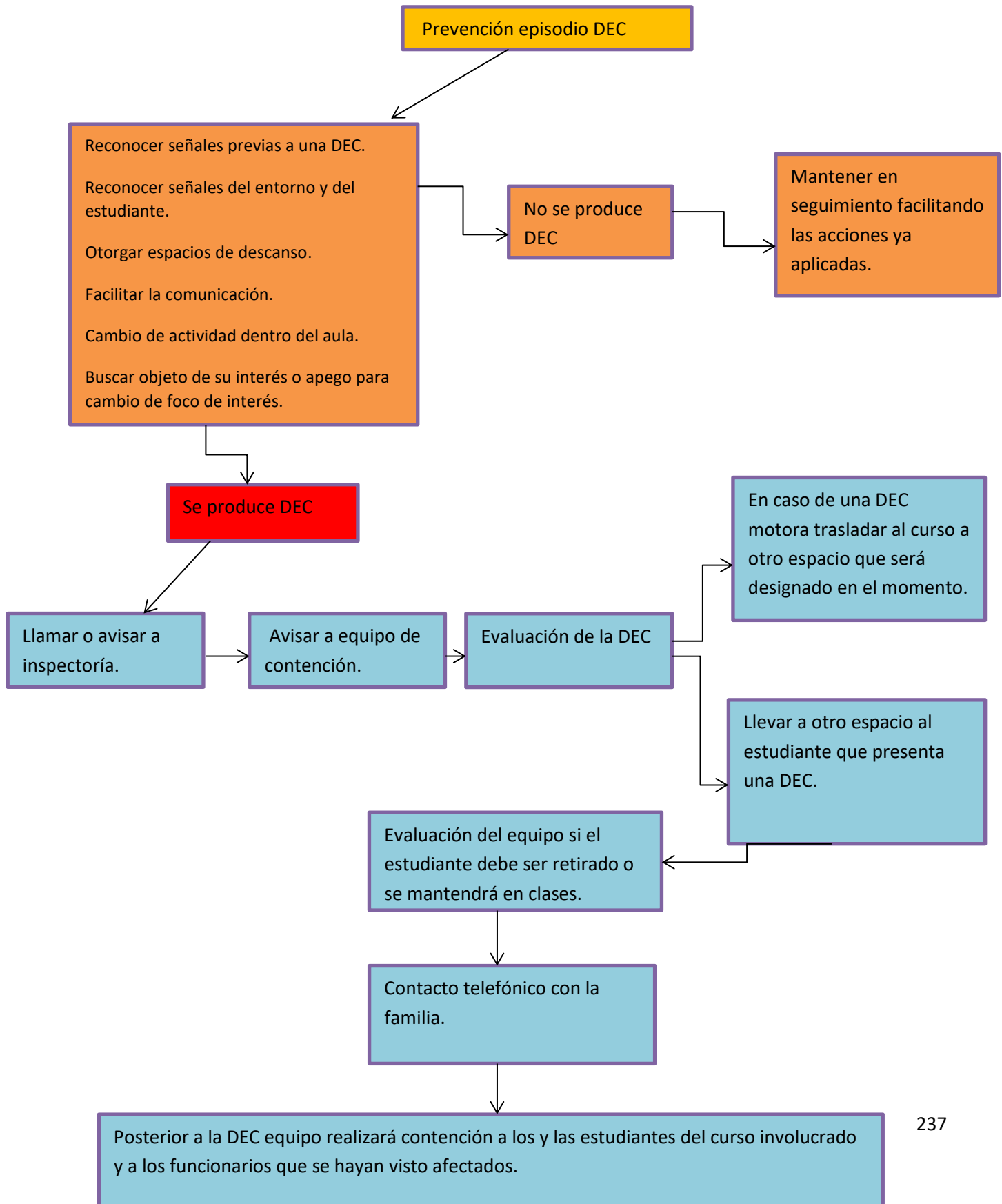
**II. SITUACIÓN OBSERVADA.** Se debe marcar las situaciones que correspondan según lo observado en el estudiante.

|                                          |                                            |                                                      |                                                                 |                                                    |                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| El o la estudiante se observa molesto/a. | El o la estudiante se demuestra ansioso/a. | El o la estudiante demuestra signos de irritabilidad | El o la estudiante manifiesta baja tolerancia a la frustración. | El o la estudiante demuestra retraído/a y se aísla | El o la estudiante demuestra una inquietud motora sobre lo esperado a su realidad. |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

**III. OTRAS OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:**

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

### Flujograma DEC.



## **PROTOCOLO PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA DE PÁRVULOS O MUDA (Anexo N° 18).**

A través de este documento, la escuela Ejército Libertador señala que, el procedimiento de cambiar ropa o muda a un/a niño/a en el establecimiento, será realizado previa autorización escrita entregada por su apoderado/a. Este acto se realiza por la educadora de párvulo, docente y asistente de la educación a cargo del nivel.

### **PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA**

La escuela entiende relevante que los/las niños(as), puedan colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitir la importancia del cuidado de la higiene corporal, para fomentar su autonomía y autocuidado. En la misma línea, en la eventual necesidad del cambio de ropa, de algún niño o niña se han dispuesto los siguientes pasos:

1º. En el caso de que un párvulo requiera cambio de ropa, durante la jornada de clases, la educadora o técnica a cargo llevará al niño o niña a enfermería.

2º. Cada niño o niña de educación párvularia debe contar con una muda de cambio (ropa interior, pantalón de buzo y par de calcetines), la cual es solicitada en lista de útiles.

3º. Será la educadora y/o inspección o quien se encuentre en su reemplazo quien llamará al apoderado con el fin de proporcionar una nueva vestimenta (al no contar con muda) o autorizar el cambio de ropa (muda proporcionada por la escuela).

4º. Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, el párvulo será acompañado al baño u otro espacio destinado para tal fin, y se realizará allí el cambio de vestimenta.

5º. Se posibilitará inicialmente que el niño realice el cambio de ropa, por sí mismo. En caso de que no pueda hacerlo, será asistido por la educadora, técnica, asistente de la educación y/o personal de enfermería, a cargo del nivel. El objetivo prioritario será favorecer la autonomía, en compañía del adulto.

6º. El niño o niña siempre será aseado con agua y jabón, para asegurar su correcta higiene.

7º. La ropa sucia será enviada a casa, dentro de una bolsa plástica.

8º. El procedimiento realizado en estos eventuales casos, se informará al apoderado a través de la agenda del párvulo (libreta de comunicaciones) señalando el nombre de quien lo realizó.

9º. Al no autorizar el cambio de vestimenta, el apoderado(a) deberá asistir al establecimiento para proporcionar una nueva vestimenta o realizar el retiro del párvulo de clases, ya que de lo contrario no podremos realizar el cambio de ropa.

ANEXOS.

**PISE (Anexo N° 19).**

**REGALMENTO DE EVALUACIÓN (Anexo N° 20).**

**P.G.C.E. (Anexo N° 21).**