



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA 2023

RBD: 25002-3





Contenido

I.- ANTECEDENTES	7
II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:	8
Proceso de Admisión:	10
III.- MARCO DE VALORES	11
IV. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:.....	18
Derechos de los Actores Escolares:	19
Derechos de Apoderadas/os.	20
Derechos de Docentes.	22
Derechos de Directivos.....	23
Derechos de Asistentes de la Educación.....	24
Responsabilidades de los actores escolares.	24
Deberes de Apoderadas/os.	25
Deberes de Docentes.	26
Deberes de Directivos.....	26
Deberes de Asistentes de la Educación.	28
V. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:	28
VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.....	29
Plan de seguridad Escolar:	29
Protocolo de accidente escolar:.....	30
Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento:	31
VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA:	31
Trabajo en Aula.	31
Clases de Religión.....	32
Clases de Educación Física.....	32
Salidas pedagógicas.....	34
En relación de la no participación de la actividad:	34
VIII REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	34
✓ Trato entre los miembros de la comunidad educativa	34



Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:	35
Conducto Regular del Establecimiento.	35
✓ Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	36
Recreos y Espacios Comunes.	37
Colación y Uso del Comedor.	38
Relaciones Afectivas.....	39
Relación entre la familia y el establecimiento.	39
Serán causales de caducidad de la calidad de Apoderado(a) cuando:	40
Visitas al Establecimiento.	41
Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.	41
Transporte Escolar.....	43
Integración de Personas en situación de discapacidad.	43
Integración de Inmigrantes.	44
Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.	45
Ley de Responsabilidad Penal Juvenil 20.084	45
Reconocimientos y Premiaciones.....	46
Participación de los actores escolares.....	47
Consejo de Curso y/u Orientación.	47
Centro de Estudiantes.	48
Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.	49
Centro General de Apoderadas/os.	49
Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.....	50
Consejo Escolar.....	51
Aprobación, modificación, actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	52
IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO:	53
Faltas:.....	54
Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.....	73
Ley N° 21.128 Aula Segura, que menciona:	78
Medidas formativas.....	79



Sanciones:	82
Resolución de Superintendencia de Educación:.....	85
X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	86
PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL	86
INTRODUCCIÓN	86
PROCEDIMIENTO INTERNO	87
DENUNCIA	90
MEDIDA DE PROTECCIÓN	91
III. INFORMACIÓN.....	93
IV. DISPOSICIONES COMUNES.....	93
INTRODUCCIÓN.....	94
II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.....	95
PROCEDIMIENTO INTERNO	96
DENUNCIA	99
MEDIDA DE PROTECCIÓN	99
INFORMACIÓN	101
III. DISPOSICIONES COMUNES.....	101
PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.....	105
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	108
FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.....	108
INTRODUCCIÓN.....	108
DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS	109
Ideación Suicida	109
Autoagresiones.....	109
Intento Suicida	109
Suicidio	109
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.....	110
PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	111
Frente a una sospecha de Ideación Suicida:	111



CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD.....	113
Acompañamiento y Seguimiento.....	113
Preparar La Vuelta A Clases	113
Medidas De Apoyo Pedagógico.....	114
CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	114
Comunicación y Apoyo de Estudiantes.....	114
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	117
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	120
PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	126
SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	126
PROTOCOLO Y NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PARTERNIDAD REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO	129
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	132
I INTRODUCCIÓN:.....	132
PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y/O ALCOHOL.....	132
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN.....	133
EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS	133
EN CASO QUE UN/A ESTUDIANTE SE ENCUENTRE BAJO LOS EFECTOS DE ALCOHOL O DROGAS DENTRO DE LA ESCUELA PADRE HURTADO	134
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL.....	136
IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN.....	137
PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR	138
ENTRE ESTUDIANTES–ACOSO ESCOLAR	138
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ESTUDIANTE A UN/A ADULTO	143
PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	147
EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ADULTO/A A ESTUDIANTE	147
EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE.....	151



PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR	153
ENTRE ADULTOS.....	153
PROTOCOLO	159
DE INGRESO APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.....	159
PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO 164	
DEFINICIONES.....	165
2- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:.....	165
3- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR.....	166
4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	168
5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.	169
6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	170
7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	171
8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS	171



I.- ANTECEDENTES

RBD:	25002-3
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia Educación Básica
N° de Cursos:	20
Dependencia:	Minicipal
Dirección:	Mahuidanche 1846
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	+ 56 22 7975335
Correo electrónico:	Joseluis.echeverria@puenteeduca.cl
Director/a:	José Luis Echeverría Isamit

La escuela Padre Hurtado, es un establecimiento educacional de Educación Básica, público dependiente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y atención de Menores de Puente.

Este establecimiento educacional presenta un 98% de vulnerabilidad, por lo que los niños, niñas y adolescentes que atiende, en su gran mayoría son de escasos recursos.

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

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es:

Misión: Desarrollar aprendizajes significativos fortaleciendo las capacidades de todos (as) los/las estudiantes mediante metodologías innovadoras y desafiantes para formar niños y



niñas reflexivos y críticos dentro de un ambiente protegido en el que prima el buen trato, fortaleciendo los valores institucionales en conjunto con padres y apoderados.

Visión: Formar una persona integral, que al finalizar la enseñanza básica continúe sus estudios con habilidades reflexivas y críticas que reflejen los valores institucionales procurando el bienestar individual y de su comunidad para alcanzar una mejor calidad de vida a través de un trabajo participativo de la familia como soporte fundamental.

Sellos:

ESCUELA PROTECTORA
ALTAS EXPECTATIVAS
PENSAMIENTO CRÍTICO Y REFLEXIVO
PARTICIPACIÓN ACTIVA

Valores:

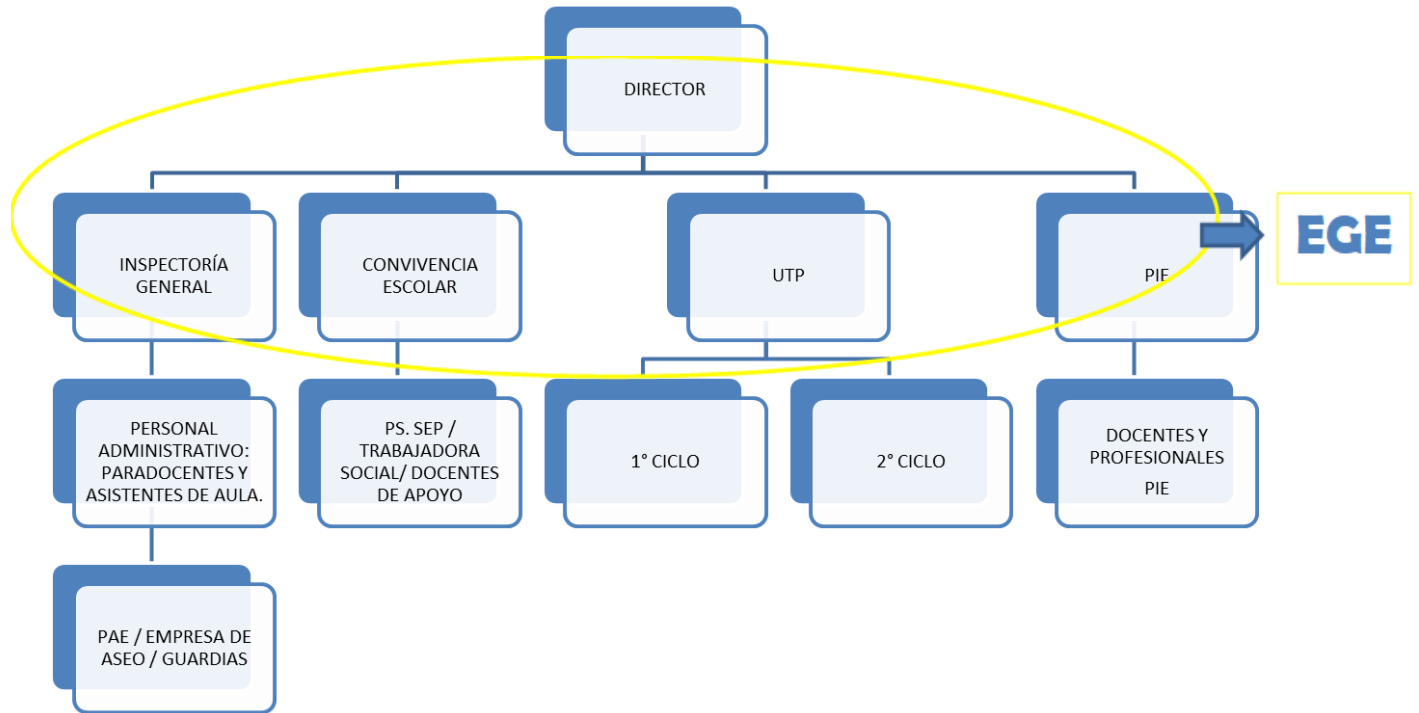
RESPETO
TOLERANCIA
COOPERACIÓN
SOLIDARIDAD
RESPONSABILIDAD
UNIDAD

II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:
Enseñanza Pre Básica y Enseñanza Básica
- Régimen de jornada escolar:
Jornada Escolar Completa
- Horarios de clases:
Lunes a jueves: 8:00 hrs a 15:25 hrs
Viernes 8:00 hrs a 13:55 hrs
- Suspensión de actividades:
Normada por Ministerio de Educación en caso de corte de suministros (agua/ luz), sismo u otra emergencia
- Recreos
9:30 hrs a 9:55 hrs
11:25 hrs a 11:40 hrs



- Almuerzo
13:10 hrs a 13:55 hrs
- Organigrama del establecimiento





- Conducto regular



Proceso de Admisión:

El proceso de admisión de la Escuela Padre Hurtado, se realiza de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.845 del MINEDUC., que regula la admisión de las y los estudiantes a los establecimientos que reciben aporte del estado. Basados en esta ley se considerará el proceso de admisión de las y los estudiantes se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

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

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



III.- MARCO DE VALORES

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

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye con la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianidad en función de dicho objetivo.

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

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

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

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



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

En este Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela padre Hurtado, se establecen las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

En este documento se explicitan los **derechos y deberes** de cada actor escolar en relación a la convivencia (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os); las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso** y las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

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

El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar es el responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del reglamento de convivencia escolar a continuación se describe su descriptor de cargo:

Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar:
✓ Promover, coordinar, diseñar, implementar y/o 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, asada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.

- ✓ Liderar los procesos de actualización, socialización y difusión 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.
- ✓ Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando indicadores de logro y medios de verificación de las acciones implementadas.
- ✓ 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 de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento conformado al menos por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la atención de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar.
- ✓ 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 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.
- ✓ Apoyar al 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, ingreso del caso a plataforma MAT 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 mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

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

- ✓ **Bienestar Colectivo/ Socioemocional /Capacitaciones**
- ✓ **Convivencia Escolar /Prevención de la Violencia escolar/Apropiación normativa RICE**
- ✓ **Gestión de Casos /Casos Escuelas (PAI, CE, Socioemocional) /Trabajo en RED**
- ✓ **Relación Familia Escuela**

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

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003



8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.



34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. 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 Secretaria 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 perdida 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 Educativos Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.



54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación. de matrícula aplicadas en establecimientos educativos que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educativos sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.
74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.



75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.
76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.
77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.
78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educacionales. SUPEREDUC, 2022.

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

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

IV. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:

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

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



o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Derechos de los Actores Escolares:

- **Derechos de Estudiantes.**

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
15. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
16. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
17. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
19. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
20. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
21. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
22. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).



23. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

Derechos de Apoderadas/os.

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
15. Derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
16. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
17. Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
18. Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
19. Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
20. Los apoderados tienen derecho a tener entrevista con profesor.
21. Derecho de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres



- y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
22. Derecho preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho.
 23. Derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
 24. Derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
 25. Derecho a conocer el proyecto educativo, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
 26. Derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
 27. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificación
 28. Derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
 29. Derecho a ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado (a) de convivencia escolar y la forma en que podrán contactarse con él o ella.
 30. Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos
 31. Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
 32. Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.
 33. Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
 34. Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.



35. Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
36. Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje SIMCE del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
37. Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
38. Derecho a concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.
39. Derecho a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.
40. Derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
41. Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.

Derechos de Docentes.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).



6. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
8. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22. Derecho a perfeccionamiento pertinente (Política Nacional Docente).

Derechos de Directivos.

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
4. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).



11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
14. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
15. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
16. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
17. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Derechos de Asistentes de la Educación.

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
14. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
18. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
19. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- 20.

Responsabilidades de los actores escolares.

- **Deberes de Estudiantes.**



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

Deberes de Apoderadas/os.

1. Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
2. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
3. Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
6. Deber preferente de educar a sus hijos y de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
7. Debe informarse y adherir al proyecto educativo del establecimiento educacional.
8. Debe respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
9. Debe cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.
10. La comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
11. Debe ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
12. Debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
13. Debe asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y estos



podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

14. Debe informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
15. Debe informarse de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica
16. Debe acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno

Deberes de Docentes.

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

Deberes de Directivos.

1. Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
4. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).



5. Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
7. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
8. Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
9. Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
10. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
12. Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
14. Debe contar con un encargado de convivencia escolar e informar a los (as) apoderados (as) como mantener contacto con él o ella de ser necesario.
15. Debe gestionar recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
16. Debe velar que se respete el hecho de no condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de las y los estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de las y los estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
17. Debe velar que el establecimiento educacional genere las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.
18. Debe gestionar que al inicio de cada año escolar, se entregue información detallada, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas objetivas de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes
19. Debe velar por cumplir con la entrega de los resultados obtenidos por los estudiantes de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.



Deberes de Asistentes de la Educación.

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

V. REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

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

UNIFORME ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">● El uniforme escolar es optativo● Recomendaciones:<ul style="list-style-type: none">Pantalón de Buzo color azul rey con aplicación amarilla al costadoPolerón de Buzo color azul rey con aplicación amarilla al costadoPolera manga corta color azul reyFalda o pantalón color gris

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación **“Los/as Directores/as de Establecimientos Educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrás eximirse a los/as estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar, en ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”**, como también en la Ley 20.845, se hace mención que **“el establecimiento en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar”**, por tanto, en nuestro establecimiento las medidas se relacionarán con el diálogo,



reflexión, argumentación, para que encuentre un sentido a la norma para su proceso educativo, y de ser necesario, se incorpora en este proceso al apoderado/a.

En caso de estudiantes trans, embarazadas, con necesidades especiales u otra situación el establecimiento generará todas las facilidades para que su respeto a la educación y dignidad sea respetado.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes estará basada en la higiene personal por lo que las y los estudiantes deben presentarse a clases con el cabello limpio, peinado y ordenado. Con respecto al uso del uniforme, la polera debe cubrir el torso completo y el pantalón debe ser usado sobre la cadera.

VI. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD.

Plan de seguridad Escolar:

Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, 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

La misión es *“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”*.

Existiendo 3 líneas de acción:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionara toda la comunidad educativa.

El comité estará compuesto por:

- a) Director/a de emergencia
- b) Coordinador de emergencia
- c) Líderes de emergencia

✓ **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes:**

Para tales efectos, el establecimiento cuenta con dupla psicosocial, orientando su



trabajo a la protección de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, a través de intervenciones directas con los/as estudiantes (individuales), y sus familias, trabajo a nivel preventivo en horarios de orientación, como además se cuenta con redes externas del establecimiento, para apoyar el bienestar biopsicosocial del estudiante.

En caso de detectar vulneración de derechos, se activa “Protocolo Interno De La Corporación Municipal Puente Alto, Ante Actos Que Vulneren Los Derechos De Menores De Edad. Como además constantemente se realizan capacitaciones a nivel Psicosociojurídicas impartidas por la Corporación Municipal De Puente Alto, permitiendo nutrir la labor profesional.

✓ **Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes:**

Para tales efectos, el establecimiento cuenta con dupla psicosocial, orientando su trabajo a la protección de los derechos de los niños, niñas y/o adolescentes, a través de intervenciones directas con los/as estudiantes (individuales), y sus familias, trabajo a nivel preventivo en horarios de orientación, como además se cuenta con redes externas del establecimiento, para apoyar el bienestar biopsicosocial del estudiante.

- ✓ En caso de detectar vulneración de derechos, se activa “Protocolo Interno De La Corporación Municipal Puente Alto, Ante Actos agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes. Como además constantemente se realizan capacitaciones a nivel Psicosociojurídicas impartidas por la Corporación Municipal De Puente Alto, permitiendo nutrir la labor profesional.

✓ ***Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento***

Para tales efectos, el establecimiento cuenta con la Unidad de Convivencia Escolar, siendo compuesta por Trabajador/a Social, Psicólogo/a y Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes intervienen en forma grupal e individual en situaciones de consumo de alcohol y drogas. El trabajo se realiza con enfoque biopsicosocial, como además desde la promoción, prevención e intervención. Como además se realizan acciones de coordinación y capacitación con organismos externos, tales como SENDA, COSAM, entre otros.

En caso de detectar consumo de alcohol y drogas de algún estudiante, se activará “Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol”

[Protocolo de accidente escolar:](#)

Todos/as los/as estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las



actividades escolares, excluyendo los periodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

*Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo de Accidente Escolar

Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento:

Para tales efectos, contamos con funcionarios que cumplen la labor de auxiliar, quienes garantizan la limpieza e higiene del interior del establecimiento educacional, como las inmediaciones del mismo, como también se realizan estrategias y acciones necesarias (de acuerdo a la contingencia y necesidad), orientadas al cuidado del espacio propio y espacios compartidos.

VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

Trabajo en Aula.

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

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

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

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

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



En el caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso quedará a cargo de quién designe el Inspector General, en conjunto con la Coordinación UTP.

En términos pedagógicos, la clase está organizada de acuerdo a tres momentos que consideran el proceso de aprendizaje de los estudiantes, desde la activación del conocimiento, desarrollo del proceso del nuevo aprendizaje y el momento de refuerzo de lo aprendido: inicio, desarrollo y cierre.

Las planificaciones consideran los objetivos de aprendizaje, conceptos claves, actividades centradas en los estudiantes, recursos y evaluación.

Según se consigna en el Reglamento de Evaluación, en un mismo día se podrá aplicar como máximo dos evaluaciones (pruebas) siempre y cuando una de ellas corresponda al área artística y/o deportiva, control de lectura, pruebas corporativas y/o evaluación DIA. El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes de los diferentes procedimientos evaluativos aplicados por el profesor, deben ser entregadas diez días hábiles como máximo. Durante este período no se deberá aplicar otro procedimiento evaluativo de la misma asignatura

Clases de Religión

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

Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación



preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

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

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

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

En el caso de maternidad o paternidad, se establece lo que refiere el Reglamento de Evaluación del E.E.:

“Para los casos descritos en las letras precedentes la Unidad Técnica Pedagógica, junto al profesor jefe y los profesores de asignatura que corresponda deberán presentar un Plan de Apoyo Pedagógico para el año inmediatamente siguiente, el que contemple actividades de reforzamiento de los aprendizajes no logrados y compromisos del estudiante y su apoderado, con el fin de velar por la asistencia regular a clases y el apoyo en el hogar”.



Salidas pedagógicas.

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

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

En relación de la no participación de la actividad:

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

**Ver protocolo de Salida pedagógica.*

VIII REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- ✓ **Trato entre los miembros de la comunidad educativa.**

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, las y los estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”. Esta área es responsabilidad del o la Encargada de Convivencia Escolar.

- 1.- Difusión a todos los miembros de la comunidad del Manual de Convivencia Escolar.
- 2.- Desarrollo de valores institucionales
- 3.- Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
- 4.- Actividades recreativas propiciando la sana convivencia, participación e integración de toda la Comunidad Educativa



- 5.-Talleres individuales y grupales dirigidos a los estudiantes.
- 6.-Conversaciones frecuentes con los estudiantes
- 7.-Talleres individuales y grupales dirigidos a las y los estudiantes que lo requieran en pro de la buena convivencia.
- 8.- Derivaciones y seguimientos pertinentes de las y los estudiantes que lo requieran.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar:

El plan de nuestro Establecimiento contempla calendario con todas las actividades del año, señalando con claridad objetivos en convivencia escolar, medios de verificador e indicador de logro. Además, se encuentra disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación en las páginas web respectivas y se socializa en el primer Consejo escolar.

Conducto Regular del Establecimiento.

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

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

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

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



✓ **Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.**

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

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

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

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

CICLO y HORARIOS



En todos los ciclos de Educación Básica se puede realizar retiro evitando horarios de:

- Recreos
9:30 hrs a 9:55 hrs
11:25 hrs a 11:40 hrs
- Almuerzo
13:10 hrs a 13:55 hrs

Recreos y Espacios Comunes.

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

Los horarios definidos para recreos son los siguientes:

Jornada Escolar Completa: Primer y Segundo Ciclo		
(Lunes a jueves)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8.00 h.	15.25 h
Recreos: 1	9:30 hrs a 9:55 hrs	
2	11:25 hrs a 11:40 hrs	
Hora de Almuerzo	13:10 hrs a 13:55 hrs	
Jornada Escolar Completa: Primer y Segundo Ciclo		
(Viernes)		
Horario de Clases:	Entrada	Salida
	8.00 h.	13.55 h.
Recreo 1	9:30 hrs a 9:55 hrs	
Recreo 2	11:25 hrs a 11:40 hrs	



Los funcionarios que estarán a cargo del monitoreo de la seguridad y buena convivencia de los estudiantes durante los recreos y dentro de los espacios comunes, serán el Inspector General, e inspectores de patio, sin perjuicio de lo cual, el resguardo de la seguridad es responsabilidad de todos los funcionarios.

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

Colación y Uso del Comedor.

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

El normal comportamiento en el comedor siempre estará monitoreado por un/a Inspector/a General, asistente de la educación y/u otro miembro del establecimiento.

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

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



Relaciones Afectivas.

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

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

Relación entre la familia y el establecimiento.

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

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

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

El establecimiento cumple con la **política familia – escuela**, dando cumplimiento a las normativas y formas de relacionarse, mediante vinculación y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

- La vía de comunicación oficial con apoderadas/os, padres, madres, tutores/as será la agenda escolar, comunicaciones institucionales a través de diversos medios, entre otras que se vayan generando.
- Las reuniones de apoderadas/os se calendarizarán por el establecimiento. La citación a cada una de estas instancias se hará, a través de una comunicación escrita formal. La estructura formal de cada reunión será dada por cada orientador/a de ciclo.
- Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa. Cada docente tendrá un horario



protegido de atención, el registro de esta atención debe quedar consignado en libro de clases.

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

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

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

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

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

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

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

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



Visitas al Establecimiento.

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

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

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

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

Cada persona que visite el establecimiento deberá portar una credencial que lo valide como visitante. **(ver protocolo de ingreso de apoderados y personas externas al E.E.)**

Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

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

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

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



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

- Talleres extraescolares:

1. Horario para el primer ciclo: 1ero, 2do, 3ro y 4to básico.

Día Hr	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Hr	Viernes
15:30 a 17:00	Polideportivos Artes y Manualidades	Básquetbol	Fútbol	Básquetbol Patinaje	14:00 a 15:30	Fútbol Escalada Artes y Manualidades
17:00 a 18:30	Música Escalada				15:30 a 17:00	Artes Marciales Polideportivos

1. Horario para el segundo ciclo: 5to, 6to, 7mo y 8vo básico.

Hr/día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Horarios	Viernes
15:30/17:00			Grafiti y Arte Mural		14:00/15:30	-Artes Marciales
17:00/18:30		Básquetbol	Fútbol Música	Básquetbol Patinaje	15:30/17:00	Fútbol Grafiti y Arte Mural

- Programa 4 a 7

Lunes a jueves de 15:30 hrs a 18:30 hrs

Viernes 14:00 hrs a 17:00 hrs

Arte	1ero a 4to basico
Deporte	1ero a 4to basico
Huerto	5to a 8vo basico



Teatro	5to a 8vo basico
--------	------------------

Transporte Escolar.

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

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

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

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

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa de él o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Integración de Personas en situación de discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas en situación de discapacidad, (Ley, 19.284), el establecimiento cuenta con las siguientes adecuaciones necesarias en cuanto a:

- **Infraestructura:** Accesos y baños
- **Currículo:** Adecuaciones y/o cambios curriculares y P.A.C.I. (Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales).



- **Metodologías:** Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas, según el requerimiento del estudiante.

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

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

Integración de Inmigrantes.

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

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

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

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



Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

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

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

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

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

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

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil 20.084

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

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



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

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

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

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

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

Reconocimientos y Premiaciones.

En nuestra escuela los premios tienen los nombres, descripciones y criterios, de acuerdo al PEI del establecimiento, poniendo énfasis en los sellos y valores institucionales. Estos han sido socializados anteriormente a la comunidad educativa a través de consejo escolar:

Sellos:

ESCUELA PROTECTORA
ALTAS EXPECTATIVAS
PENSAMIENTO CRÍTICO Y REFLEXIVO
PARTICIPACIÓN ACTIVA

Valores:

RESPETO
TOLERANCIA
COOPERACIÓN
SOLIDARIDAD
RESPONSABILIDAD



UNIDAD

Participación de los actores escolares

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

Consejo de Curso y/u Orientación.

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

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

Nuestro Establecimiento educacional, Consejo deCurso estará enmarcado en el Plan de Formación Ciudadana, el cual trabaja a través de diversas acciones durante el año escolar, y que, además, está integrado en los talleres de libre disposición JEC de la siguiente manera:

Ciclo		Taller JEC 2023	Horas pedagógicas	Taller JEC 2025	Horas pedagógicas
Prebásica		Taller de valores	2 h.	Taller de Formación PH	1 h.
				Taller de Educación Cívica	1 h.
PK a 2° básico		Juegos lingüísticos	2 h.	Taller de Formación PH	1 h.
				Taller de Educación Cívica	1 h.
3° a 6° básico		Me divierto actuando	2 h.	Taller de Formación PH	1 h.
				Taller de Educación Cívica	1 h.
7° y 8° básico		Conozco el mundo de las palabras	2 h.	Taller de Formación PH	1 h.
				Taller de Educación Cívica	1 h.



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

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

- Presidente.
- Secretario
- Delegado de Convivencia Escolar

Centro de Estudiantes.

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

1. Asamblea General de estudiantes.
2. Directiva del centro de estudiantes.
3. Consejo de delegados/as de curso.
4. Consejo de curso.
5. Junta electoral.
6. Comisiones de trabajo.

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

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

1. Presidente/a.
2. Vicepresidente/a.
3. Tesorero/a.



4. Secretario/a.
5. Delegado/a de Ecología.
6. Delegado/a de Deportes y Cultura.
7. Delegado/a de Eventos.

Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas.

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

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

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

Centro General de Apoderadas/os.

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

1. Asamblea General de Apoderadas/os.
2. Directiva del centro de apoderadas/os.
3. Consejo de delegados/as de curso.
4. Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.



Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

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

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

Deberá quedar en acta lo planteado y acordado en cada consejo de profesores, para dar forma a un archivo con el registro de los diferentes trabajos y planes de acción. Además, el Director entregará el Informativo respectivo con el accionar de las actividades internas que se planifiquen o que se hayan realizado, ya sean administrativas, técnicas, pedagógicas o del diario trabajo del personal de la escuela.

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

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

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



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

La organización y funcionamiento del Consejo General de Profesores se regirá básicamente por las disposiciones legales en vigencia. El Consejo General de Profesores tendrá carácter resolutorio en los casos que la ley lo autoriza, como las materias técnico-pedagógicas. En los casos administrativos, financieros y de otro tipo el Consejo de profesores es de carácter Consultivo.

Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

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

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

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

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



obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

1. Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
2. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
3. Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
4. El estado financiero del establecimiento.
5. Enfoques y metas de gestión del establecimiento.
6. Socialización del plan de gestión de convivencia escolar.

Aprobación, modificación, actualización y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula, renovación de la misma, reunión de padres y apoderados o cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.²

1. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos los estudiantes durante Consejo de Curso y/u Orientación.
2. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los apoderados en reunión del año.
3. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los/as Funcionarios/as del establecimiento en una reunión formal. Esta lectura se realizará al inicio de cada semestre.

Considerar que **todos los años se actualizará el Reglamento de Convivencia**, a partir de las normativas vigentes que año a año puedan ir emergiendo por los diversos Ministerios, incorporando la participación de la comunidad educativa.

En relación a la **modificación del Reglamento de Convivencia**, este se realizará cada 4 años, considerando los periodos de ejecución del Proyecto Educativo Institucional, y Programa

²Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.



de Mejoramiento Escolar, garantizando la participación de toda la comunidad, a través de distintas instancias.

Entorno a la **difusión del Reglamento de Convivencia Escolar**, este deberá ser informado y notificado a la comunidad educativa anualmente, como también cuando se realice alguna modificación, se considerarán las siguientes instancias:

1. Al momento de efectuar la matrícula, se entregará al apoderado una copia del extracto del Manual de Convivencia Escolar, quién dejará firmado en la ficha de matrícula el recibo de este.
2. En el sitio Web del establecimiento, se encontrará el actual Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Como también en Secretaría de Dirección, se encontrará una copia del Manual de Convivencia Escolar, para disposición de quién lo requiera.
4. Además, a cada profesor/a Jefe, se entregará una copia del Reglamento de Convivencia Escolar, con la intención que se mantenga en la sala de su jefatura, frente a cualquier necesidad de los/as estudiantes.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO:

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.³

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

- La descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor y mayor gravedad.
- Descripción de las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula, luego en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben aplicar los principios de proporcionalidad y de legalidad. Es importante mencionar las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros proporcionan a un estudiante involucrado en una situación que afecte la sana convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a la que han generado el conflicto, dichas medidas busca

³Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.



que el estudiante y sus padres, apoderado/a y/o adulto responsable, reconozcan y si fuera posible reparen la situación generada.

- Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las medidas y las instancias correspondientes de revisión: Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias debe señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiante de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa tales como: permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de los plazos establecidos en los protocolos correspondientes a cada situación; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

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:

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



FALTAS LEVES		
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
Inasistencia sin justificación medica ni del apoderado por 3 días seguidos ni justificación del apoderado por otros motivos.	<p>1.-Realizar conversación formativa por escrito con el estudiante para reflexionar sobre la conducta inapropiada</p> <p>2.-Conversación con apoderado y toma de acuerdos con registro en hoja de entrevista</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría General
Reiteración de la conducta de Inasistencia sin justificación medica ni del apoderado por 3 días seguidos, por segunda vez	<p>1.-Conversación formativa con el alumno y apoderado</p> <p>2.-Toma de acuerdos con el estudiante y su apoderado.</p> <p>3.-Cartas de compromisos reflexivas</p> <p>4.-Medidas formativas: ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>5.-Los casos con reiteradas inasistencias serán derivados a Trabajadora Social de la Escuela para su revisión y pertinente visita domiciliaria</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría General Trabajadora Social ECE
Uso de artefactos tecnológicos (celular) sin autorización del profesor y en horarios no permitido	<p>1.- Si el estudiante es sorprendido(a) incumpliendo la norma por primera vez, se le requisará el aparato tecnológico y se le hará entrega al estudiante al final de la jornada escolar.</p> <p>2.- Si el estudiante es sorprendido(a) incumpliendo la norma por segunda vez, se le requisará el aparato tecnológico durante todo el semestre. Se citará al</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría



	<p>apoderado a entrevista para hacerle entrega al finalizar el semestre.</p> <p>3.- Si el estudiante es sorprendido(a) incumpliendo la norma por tercera vez, se le requisará el aparato tecnológico durante todo el año lectivo. Se citará al apoderado a entrevista para hacerle entrega al finalizar el año académico.</p>	
Interrupción en clases (gritos, silbidos, uso de cualquier objeto que interrumpa, etc.)	<p>1.-Dialogo formativo</p> <p>2.- Dejar registro en hoja de vida, cada vez que se reitere la falta más de tres veces.</p> <p>3.- Citación de Apoderado para firma de carta de compromiso junto al estudiante</p> <p>4.-En caso de reiteración de la conducta Medidas formativas: ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE</p>
Consumir alimentos durante el periodo de clases	<p>1.-Dialogo formativo</p> <p>2.-Dejar registro en hoja de vida cada vez que se reitere la falta más de tres veces</p> <p>3.-Citación de Apoderado para generar junto al estudiante una carta de compromisos y acuerdos</p> <p>4.-En caso de reiteración de la conducta Medidas formativas: ECE en conjunto con el encargado, crearán un plan de acción.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE</p>



Salir de la sala sin permiso	<p>1.-Dialogo formativo</p> <p>2.-Dejar registro en hoja de vida cada vez que se reitere la falta más de tres veces</p> <p>3.-Citación de Apoderado para generar junto al estudiante acuerdos y compromisos</p> <p>4.-En caso de reiteración de la conducta Medidas formativas: ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE</p>
No Mantener hábitos de higiene y presentación personal.	<p>1.- Cuando un estudiante se presente desaseado o se observen problemas de higiene, quien observe la situación dará cuenta al profesor para que realice el diálogo formativo correspondiente.</p> <p>2.- Si luego de este diálogo formativo la conducta persiste el profesor jefe deberá citar al apoderado para indagar el motivo de dicha situación y tomar acuerdos para el cumplimiento de la norma</p> <p>3.-En caso de reiteración de la conducta ECE, crearán un plan de acción para el estudiante.</p> <p>5.- Si la conducta persiste después de las remediales anteriores, realizar la derivación a Psicólogo SEP o PIE según corresponda y Trab Social, para identificar otros factores que inciden en la conducta y determinar pertinencia de derivación externa.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura ECE Ps. SEP o PIE según corresponda Trabajadora Social</p>
Ingresar a clases posterior al horario establecido en reglamento (8:00 am) sin justificación.	<p>1.- Inspector deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de ingreso puntual a clases, entendiendo atraso como el arribo al establecimiento posterior a las 8:10 am. Todos los atrasos serán constatados en libro de atrasos de Inspectoría general.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría General</p>



	<p>2.- Los alumnos que lleguen en este horario serán dirigidos inspección a espera de registro en libro de atrasos.</p> <p>3.- Al acumularse tres (3) atrasos a la semana, se citará y notificará al apoderado/a por parte de inspección junto con el profesor jefe y/o docente de asignatura, generando una carta de compromiso y acuerdo.</p> <p>4.- De persistir la conducta del punto anterior, se citará al apoderado/a para pesquisar la situación de traslado al establecimiento y/o vulneración de derechos o sospecha, Inspección general deberá notificar a la dupla psicosocial o unidad técnica según corresponda, para evaluar derivación a Convivencia Escolar. En esta entrevista el con el apoderado/a deberán existir acuerdos para que la conducta no persista en el tiempo.</p> <p>5.- Se deberá realizar seguimiento desde Inspección y profesor/a jefe durante un periodo de tres meses.</p>	ECE
No cumplir con los deberes pedagógicos en el aula.	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo, para reforzar la norma de cumplir con los deberes pedagógicos.</p> <p>2.- Si la situación es reiterativa (3), se debe consignar en el libro de clases y notificar al profesor jefe.</p> <p>3.- Profesor/a jefe deberá informar a UTP, entendiendo que esta conducta puede significar un rezago pedagógico.</p> <p>4.- Si vuelve a incurrir en la falta, se debe consignar en el libro de clases. El profesor jefe o de asignatura en acuerdo común, deberá citar al apoderado y realizar una</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspección ECE Ps. SEP o PIE según corresponda Trabajadora Social



	<p>entrevista para generar acuerdos y compromisos que hagan que dicha conducta se modifique, notificando a jefa de UTP.</p> <p>5.- si la conducta persiste el ECE, creará un plan de acción para el estudiante</p> <p>6.- Si pese a la implementación de medidas la conducta persiste, el profesor jefe en acuerdo con UTP, Inspectoría y ECE debe derivar el caso a Psicólogo SEP o PIE según corresponda.</p> <p>7.- Se debe realizar seguimiento profesor/a jefe, revisando la hoja de vida del estudiante para verificar si ha vuelto a ocurrir en la falta.</p>	
<p>No colaborar en mantener el aseo y ornato en los diferentes espacios escolares durante la jornada escolar y talleres extraescolares.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y solicitar que limpie u ordene lo correspondiente.</p> <p>2.- Si la situación es reiterativa (3), el profesor y/o funcionario que observe el hecho deberá notificar al profesor/a jefe, para diálogo formativo, el cual debe quedar registrado en el libro de clases.</p> <p>3.- Si luego del dialogo formativo la conducta vuelve a reiterarse, profesor/a jefe deberá citar a entrevista al apoderado/a para establecer acuerdos para que la conducta se suprima, además de propiciar la reflexión en torno a la importancia de mantener un espacio limpio y ordenado para el proceso de aprendizaje y por el bienestar psicológico y emocional que implica estar en un lugar limpio y ordenado. Se deben generar compromisos explícitos los que quedarán registrados en libro de clases.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría General ECE</p>



	<p>4.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el estudiantes</p>	
<p>No cuidar útiles escolares, textos, propios.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de cuidar sus útiles escolares.</p> <p>2.- Si la situación es reiterativa (3), el profesor que observe el hecho deberá registrar en el libro de clases la falta.</p> <p>3.- Notificar al profesor jefe para que este realice el diálogo formativo con el estudiante. Si vuelve a ocurrir el profesor jefe deberá citar al apoderado y realizar una entrevista para generar acuerdos y compromisos que hagan que dicha conducta se modifique.</p> <p>4.- Si luego de la entrevista con el apoderado la conducta persiste el profesor jefe y solicitar a ECE para apoyo formativo.</p> <p>5.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el estudiante</p> <p>6.- Se debe realizar seguimiento desde Inspectoría y profesor/a jefe, revisando la hoja de vida del estudiante para verificar si ha vuelto a incurrir en la falta.</p> <p>7.- Profesor/a jefe deberá informar a UTP, entendiendo que esta conducta puede significar un rezago pedagógico.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría UTP ECE</p>
<p>Invaldar un Instrumento evaluativo (no contestar, rayar, arrugar, etc.)</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura</p>



	<p>2.- El profesor de la asignatura en la que se realiza la falta en conjunto con UTP determinan la nueva evaluación del estudiante que dé cuenta de sus reales conocimientos.</p> <p>3.- Si reitera la falta se deberá informar al profesor jefe para que este realice el diálogo formativo nuevamente con el estudiante y notifique al apoderado la falta.</p> <p>4.- Si luego de la entrevista con el apoderado la conducta persiste el profesor jefe deberá notificar al inspector/a y solicitar a ECE apoyo formativo</p> <p>5.- ECE creara un plan de acción para el estudiantes</p>	<p>Inspectoría UTP ECE</p>
<p>*En caso de reiteración de las faltas leves se citará al apoderado y estudiante para firmar carta de compromiso con nuevos acuerdo y registro en el libro de clases.</p>		

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

FALTAS GRAVES		
CONDUCTA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>Copiar, difundir, extraer, alterar fotografiar instrumentos evaluativos, libro de clase, instrumentos legales, fiscalizables u otros de esta índole.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta.</p> <p>2.- El profesor de la asignatura en la que se realiza la falta en conjunto con UTP determinan la nueva evaluación del estudiante que dé cuenta de sus reales conocimientos. En el caso de que la</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría UTP ECE</p>



	<p>evaluación fuera difundida, se anulará el instrumento aplicando procedimiento acorde al manual de evaluación de nuestra institución.</p> <p>Inspección General deberán citar a apoderado de forma inmediata y aplicar medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días), debido que esta conducta afecta el proceso evaluativo del nivel.</p> <p>3.-Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspección General, crearán un plan de acción para el estudiante.</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta al establecimiento de la escuela para continuar con el debido proceso.</p> <p>* Durante suspensión o medida de investigación, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante por medio de guías, trabajo práctico y/o investigativo.</p>	
<p>Uso objetos personales y/o artefactos tecnológicos que interrumpen el trabajo pedagógico (Tablet, computadores, reloj, espejos, cepillos, alisadores de cabello, etc.) otros no autorizados durante horas de clases.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y le solicitará al estudiante que guarde el elemento que interrumpe, en caso que el estudiante se niegue a hacerlo, el profesor que se encuentre en el aula deberá consignar la falta en la hoja de vida del estudiante, el alumno deberá realizar una medida formativa académica ej: disertaciones, decálogo de normas y buen comportamiento, entre otros.</p> <p>2.- En caso de reiteración (tres registros en el libro de clase, asociado a la utilización de dichos elementos) profesor/a jefe o</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspección UTP.</p>



	<p>intervenientes y UTP deberá informar a inspector general sobre la situación para proceder con citación al apoderado y aplicar medida de suspensión (1 a 3 días) para que la conducta se modifique.</p> <p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta a la Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso.</p> <p>* Durante suspensión o medida de investigación, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante.</p> <p>Nota*: Apoderados y estudiantes estarán en conocimiento de esta prohibición. La escuela no se hará responsable por pérdida o daño de este tipo de objetos.</p>	
<p>Dañar, rayar, deteriorar materiales fungibles, pedagógicos, tecnológicos, mobiliario o infraestructura del establecimiento.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma de forma inmediata, registrando está en el libro de clases.</p> <p>2.- Profesor/a jefe en conjunto con el/la inspector/a general deberán citar a entrevista al apoderado para establecer acuerdos buscando que la conducta se suprima, además de propiciar la reflexión, si el daño es permanente y requiere de reposición el apoderado deberá realizar la compensación económica por el perjuicio material hacia el establecimiento, se aplicará suspensión (1 a 5 días)</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE.</p>



	<p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción</p> <p>* Durante suspensión, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante. (carpeta pedagógica, guías, entre otros.)</p>	
<p>Expresiones afectivas consentidas y desajustadas al contexto escolar individual o entre estudiantes, entendiéndose acciones sexualizadas (besos apasionados, caricias descontextualizadas consentidas)</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá dialogar formativamente con el estudiante para reforzar la norma y deberá informar a Inspectoría general para que realice un nuevo diálogo formativo con el/la estudiante se deberá dejar registro de esta conversación en libro de clases.</p> <p>2.- El funcionario deberá derivar el caso a Inspectoría general quien debe citar a entrevista al apoderado en periodo de 24 horas para establecer acuerdos, buscando que la conducta se modifique, además de propiciar la reflexión en torno al autocuidado en la esfera de la sexualidad, aplicando medida disciplinaria de suspensión (1 a 3 días).</p> <p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas, reparatorias y psicosociales, faculta a la Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso</p> <p>* Durante suspensión, se protegerá el proceso pedagógico del o la estudiante.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura UTP ECE. Trabajadora Social</p>



Fuga interna o salida injustificada de sala de clases	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma, informar a Inspectoría general y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta.</p> <p>2.- Inspectoría general dentro de 24 horas hábiles deberá citar y notificar a apoderado se aplicará medida disciplinaria de suspensión (1 a 5 días), debido que esta conducta afecta el clima tanto dentro como fuera del aula y además en el proceso pedagógico individual del estudiante.</p> <p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta a Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso.</p> <p>* Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE.
Retirarse del establecimiento sin previo aviso justificado (fuga).	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma, informar a Inspectoría general y deberá consignar en la hoja de vida del estudiante la falta.</p> <p>2.- Inspectoría general de forma inmediata deberá citar y notificar a apoderado se aplicará medida disciplinaria de suspensión (1 a 5 días hábiles).</p> <p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con</p>	Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE



	<p>encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta a Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso.</p> <p>* Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p>	
<p>Transmitir o difundir vía web o redes sociales clases, recreos o cualquier otro momento pedagógico o actividad organizada por el establecimiento sin autorización o consentimiento. Incluye uso indebido de fotografías o vídeos de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>1.- Quien observe la situación deberá realizar el diálogo formativo con el estudiante para reforzar la norma y deberá informar a Inspectoría general y registrar la falta en el libro de clases.</p> <p>2.- Profesor que observe la falta junto a inspector general deberán citar al apoderado para generar acuerdos para que la conducta se modifique y se aplicará medida disciplinaria de suspensión (1 a 5 días hábiles).</p> <p>3.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>* El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta a Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso.</p> <p>* Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>



Ingresar a la escuela por vías no habilitadas (por cancha, salto de panderetas, etc.)	<p>1.-Registro en el libro de clases, por funcionario testigo de la conducta</p> <p>2.-Entrevista con registro escrito por el funcionario que haya visto la acción negativa junto a Inspectoría General para establecer compromisos.</p> <p>3.-Citación a apoderado y entrevista con registro escrito por Inspectoría General</p> <p>4.- De persistir la conducta ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>
Molestar constantemente en clases a compañeros impidiendo la realización de ella.	<p>1.-Registro en el libro de clases, por funcionario testigo de la conducta</p> <p>2.-Entrevista con registro escrito por el funcionario que haya visto la acción negativa junto a Inspectoría General para establecer compromisos.</p> <p>3.-Citación a apoderado y entrevista con registro escrito por Inspectoría General</p> <p>4.-ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>5.- Si esta falta es reiterada se abrirá una investigación para determinar si existe acoso escolar y tomar las medidas disciplinarias o formativas correspondientes al protocolo respectivo.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>
Lanzar escupitajos y alimentos líquidos.	<p>1.-Registro en el libro de clases, por funcionario testigo de la conducta</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula</p>



	<p>2.-Entrevista con registro escrito por el funcionario que haya visto la acción negativa junto a Inspectoría General para establecer compromisos.</p> <p>3.-Citación a apoderado y entrevista con registro escrito por Inspectoría General</p> <p>4.- En caso de persistir la conducta ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>5.- Si esta falta es reiterada se abrirá una investigación para determinar si existe acoso escolar y tomar las medidas disciplinarias o formativas correspondientes al protocolo respectivo.</p>	<p>Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>
<p>Subir videos, fotografías o comentarios negativos y amenazantes a redes sociales.</p>	<p>1.-Registro en el libro de clases, por funcionario testigo de la conducta</p> <p>2.-Entrevista con registro escrito por el funcionario que haya visto la acción negativa junto a Inspectoría General para establecer compromisos.</p> <p>3.-Citación a apoderado y entrevista con registro escrito por Inspectoría General</p> <p>4.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes.</p> <p>5.- Si esta falta es reiterada se abrirá una investigación para determinar si existe acoso escolar y tomar las medidas disciplinarias o formativas correspondientes al protocolo respectivo.</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>
<p>Burlarse de sus pares o funcionarios.</p>	<p>1.-Registro en el libro de clases, por funcionario testigo de la conducta</p>	<p>Docente Docente PIE Asistente de aula</p>



	<p>2.-Entrevista con registro escrito por el funcionario que haya visto la acción negativa junto a Inspectoría General para establecer compromisos.</p> <p>3.-Citación a apoderado y entrevista con registro escrito por Inspectoría General</p> <p>4.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>5.- Si esta falta es reiterada se abrirá una investigación para determinar si existe acoso escolar y tomar las medidas disciplinarias o formativas correspondientes al protocolo respectivo.</p>	<p>Docente de asignatura Inspectoría ECE. UTP Coordinadora PIE</p>
--	--	--

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

FALTAS GRAVÍSIMAS		
CONDUCTA	FORMATIVA O PLAN DE ACTUACIÓN	REPONSABLES
<p>Peleas (golpes), burlas, ofensas y amenazas que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier</p>	<p>Remitirse a Protocolo de violencia escolar.</p> <p>*Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p> <p>* En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de 5 días si en estos</p>	<p>Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE Dirección.</p>



miembro de la comunidad escolar.	días aparecen nuevos antecedentes y agrava la falta de prórroga por 5 días de suspensión.	
Conductas con connotación sexual sin consentimiento y/o acoso de carácter sexual entre compañeros de colegio, presencial o a través de medios tecnológicos. (Redes sociales u otros)	<p>1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta.</p> <p>Para conductas que generen acoso o transgresión sexual se realiza denuncia y medida de protección si el transgresor es mayor de 14 años, si es menor de 14 años sólo medida de protección. *activar protocolo de agresión sexual entre pares.</p> <p>2.-Inspectoría general avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes. En caso de tenerlos Director e Inspector general realizan entrevista con el apoderado, notifica la falta y medida disciplinaria de suspensión de 5 días y si en estos días aparecen antecedentes que agrava la falta se prorroga 5 días informando al apoderado de esta medida.</p> <p>3.-Cuando el estudiante retorne de la medida disciplinaria se citará a apoderado a reunión con encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a para evaluar pertinencia de derivación a red externa.</p> <p>Además al retorno de la suspensión, apoderado y estudiante deberán presentarse con encargado/a de Convivencia Escolar, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas.</p> <p>5.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>*El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de</p>	Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura /PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE Dupla Psicosocial Dirección



	<p>medidas formativas faculta a Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso, *Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p>	
<p>Portar cigarro electrónico, comercializar medicamentos en el Establecimiento.</p>	<p>1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspectoría General y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta.</p> <p>2.-Inspectoría General avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes, en caso de tenerlos. Inspectoría realiza entrevista con el apoderado, notifica la medida disciplinaria de suspensión de 5 días y dependiendo de la investigación y se aparecen antecedentes que agrave la falta se prorroga por 5 días más.</p> <p>4.- Al retorno de la suspensión apoderado y estudiante deberán presentarse con ECE, para la firma de compromisos y plan de medidas formativas. Además encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo/a en este retorno informaran al apoderado para evaluar pertinencia de derivación a red externa.</p> <p>5.- ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>*El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas faculta a la Escuela Padre Hurtado, para continuar con el debido proceso, *Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso</p>	<p>Profesor/a jefe Profesor/a de asignatura/PIE Paradocentes Inspectoría UTP ECE Dirección.</p>



	<p>pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p> <p>*En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.</p>	
<p>Portar o comercializar alcohol y drogas en el establecimiento.</p> <p>Porte de arma blanca (corta cartón, cuchillo, mariposas, navajas) de fuego, balines y/o armas hechas al interior del establecimiento.</p> <p>Uso de elementos explosivos en la Escuela.</p> <p>Quemar intencionalmente inmuebles de la Escuela.</p>	<p>1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspectoría general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta.</p> <p>De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado donde se informara la denuncia de los hechos en las instituciones correspondientes Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda.</p> <p>Inspectoría general realiza entrevista con el apoderado el mismo día ocurrido los hechos, notifica el proceso de medida disciplinaria excepcional de expulsión expuesto en nuestro reglamento de convivencia, cumpliendo con debido proceso de esta medida. Apoderado y estudiante podrán en esta etapa, generar los descargos y apelar a la medida bajo una carta al Director, para así dar tiempo a la investigación y análisis de los antecedentes, mientras esto ocurre el estudiante como medida cautelar, estará imposibilitado de asistir al establecimiento mientras se genere este proceso.</p> <p>*Durante el periodo de investigación se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p>	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Profesor/a de asignatura /PIE</p> <p>Paradocentes</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p> <p>ECE</p> <p>Dirección.</p>
<p>CIBERBULLYING, Utilizar internet, teléfonos celulares, cámaras fotográficas y de video, con la intención de hacer</p>	<p>1.-Quien observe la situación deberá dar aviso inmediato a Inspectoría general y realizar el registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, para que dé inicio el proceso de investigación de la falta.</p> <p>De forma paralela se debe contactar inmediatamente con apoderado y denunciar los</p>	<p>Profesor/a jefe</p> <p>Profesor/a de asignatura/PIE</p> <p>Paradocentes</p> <p>Inspectoría</p> <p>UTP</p> <p>ECE</p>



<p>daño a través de diferentes procedimientos, tales como: envíos masivos a través de redes sociales, u otro medio tecnológico, virtual y electrónico no deseados, difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, difusión y exposición por cualquier medio o video conductas de maltrato o burlas a otro compañero(a) o funcionario.</p>	<p>hechos en las instituciones correspondientes Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros y/o PDI según corresponda.</p> <p>2.- Inspectoría general avisará a profesor jefe para que entregue antecedentes, además Inspectoría el día de los hechos ocurrido realiza entrevista con el apoderado, notifica la medida disciplinaria de 5 días, con posibilidad de prorrogar 5 días más dependiendo de los antecedentes si agrava la falta.</p> <p>3.- Al retorno del estudiante se entrevista junto a su apoderado junto a inspector general y ECE, donde el estudiante y su apoderado deben firmar acuerdos, además del trabajo formativo asociado a la falta, además de evaluar pertinencia de derivación a red externa.</p> <p>6.-ECE en conjunto con Inspectoría General, crearán un plan de acción para el o los estudiantes</p> <p>*El caso del incumplimiento de cualquiera de estos compromisos o no realización de plan de medidas formativas, faculta a la Escuela Padre Hurtado para continuar con el debido proceso,</p> <p>*Durante el periodo de investigación y/o suspensión se resguardará el proceso pedagógico del o la estudiante entregando material para su trabajo asincrónico.</p> <p>*En caso de flagrancia se aplicará medida disciplinaria de suspensión de forma inmediata y se evaluará en la investigación los antecedentes del o la estudiante.</p>	<p>Dirección</p>
--	---	------------------

Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.



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

- **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo 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 a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.
- **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:

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

- **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se



establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones. (Los registros de dichas acciones serán, también, explicitados en los libros anexos pertinentes)

- **Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe citar desde Inspectoría General al apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os, por separado, para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.
- **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:
 - I. **En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.**
 - II. **En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.**
 - III. **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 garantizar este derecho, el establecimiento proporcionará al estudiante sindicado una conversación en privado con el encargado de convivencia escolar, la cual quedará registrada en un acta.
- **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar



medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, (Ejemplo el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias)

- **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, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases será realizada por la Coordinación de Convivencia Escolar e Inspectoría General de cada ciclo.

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

- **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a o



Encargado de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- I. Recolectan antecedentes y analizan el caso.
 - II. Definen y ejecutan un plan intervención integral
 - III. Evalúan y confeccionan el plan de intervención integral
- **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N°19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente reglamento por parte de los estudiantes. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito o verbalmente ante el Encargado de Convivencia, quien en este último caso levantará un acta. Tratándose de reclamo o denuncia, el Encargado de Convivencia dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, quien deberá ser consultado y analizará los antecedentes, determinando si existe o no merito suficiente para iniciar una investigación y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento.

En caso que el Equipo Directivo estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante oficio interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere, designando para tal efecto de preferencia a uno de los miembros que integran el equipo de Convivencia del Establecimiento.

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



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

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

Ley N° 21.128 Aula Segura, que menciona:

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

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



Medidas formativas

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

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

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

- **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 se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. El registro de este diálogo deberá ser realizado en la hoja de vida del estudiante o libro anexo que corresponda.
- **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁴. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:
 - I. Pedir disculpas privadas o públicas.
 - II. Reponer artículos dañados o perdidos.
 - III. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

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

⁴Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC,

Santiago, 2011, Pág. 13.



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

- **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:
 - I. Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - II. Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso
 - III. Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

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

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

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

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



1. **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ya sean funcionarios o estudiantes que estén ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso

 2. **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes. El encargado de Convivencia Escolar u Orientador serán responsables de facilitar la búsqueda de beneficios para ambas partes.

 3. **Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- ***Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones de violencia escolar en el Establecimiento:***

Se realizan las siguientes acciones preventivas:

- **Talleres preventivos y promocionales para estudiantes, apoderados y funcionarios**
- **Talleres con programa de habilidades para la vida**
- **Implementar Programa Aprender en Familia**
- **Capacitación a funcionarios resolución de conflictos**
- **Trabajo sistemático con el Reglamento interno de convivencia escolar, con todos los miembros de la comunidad escolar.**
- **Implementar los programas de prevención en la Escuela Padre Hurtado por el Profesor**



Jefe en la Asignatura de Orientación a través de talleres y apuntan a la educación sexual, al autocuidado de los Estudiantes y a la resolución pacífica de conflictos, entre otras temáticas emergentes, además de estar incluidas en el plan de gestión de convivencia

- Generar un clima escolar nutritivo, por lo que existe un Equipo Clima que desarrolla una serie de actividades durante el año, para fortalecer el vínculo entre familia y Escuela, potenciando la autoestima de nuestros estudiantes mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan respetados, valorados y seguros.
- Charlas a toda la comunidad respecto a situaciones de violencia física o psicológica en el contexto escolar ya sea entre estudiante, estudiantes y funcionario o entre adultos de la comunidad, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Sanciones:

Una SANCIÓN es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En el establecimiento educacional existen seis tipos de sanciones:

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



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

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

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

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

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



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

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

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el



procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

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

Resolución de Superintendencia de Educación:

1. **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
2. **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.
3. **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un



acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

INTRODUCCIÓN

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

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

1. SE ENTENDERÁ POR:

EL MALTRATO INFANTIL⁵⁴: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzcan menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

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

La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

⁵⁴ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



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

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

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

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

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

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

PROCEDIMIENTO INTERNO

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



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

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

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

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, 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 alumno que no se está poniendo en duda su relato.

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

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

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

- c. *Nombramiento de funcionario o profesional responsable:*** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de 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. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para



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

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

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

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

- d. *Elaboración del Informe:*** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.
- e. *Medida preventiva:*** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.
- Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.
- El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.
- Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias



previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación⁶, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, 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 lo examinen.

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

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

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

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

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

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

⁶“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



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).

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

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

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

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

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

MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

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

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar



por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

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

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

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

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



III. INFORMACIÓN

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

IV. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de



la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

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

SE RESGUARDARÁ: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación 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. (Plan de intervención individual o grupal si se amerita (objetivos, responsables, plazos)

PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES

INTRODUCCIÓN

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

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

1. 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 garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

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

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

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

II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGREASIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

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



PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. **Comunicación al Equipo:** Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.
Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.
- b. **Recepción del Relato:** De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.
Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.
La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.
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 alumno que no se está poniendo en duda su relato.
Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.
Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.
El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.
- c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una



situación de 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. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

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

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

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

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

- d. **Elaboración del Informe:** Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida.
- e. **Medida preventiva:** Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.
Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.



El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar. Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

- f. **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.
- g. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación⁷, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante. Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

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



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.

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).

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

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

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

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

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

MEDIDA DE PROTECCIÓN

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



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

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

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

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



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

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

INFORMACIÓN

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

III. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para



adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

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

SE RESGUARDARÁ Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación 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. (Plan de intervención individual o grupal si se amerita (objetivos, responsables, plazos)

Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes:

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.
2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.



3. Encargado(a) de convivencia activa 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 firmado por apoderado y estudiante.
4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.
5. 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.
6. 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.
7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).
8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:

Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

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



9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:
 - Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria
 - Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
 - Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
 - Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa
10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.
11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.
 - **Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:**
 - ❖ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - ❖ Policía de Investigaciones (PDI).
 - ❖ Tribunales de Familia.
 - ❖ Fiscalía.
 - ❖ Servicio Médico Legal.
 - ❖ Además, puede obtener información y/o ayuda en:
 - ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - ✓ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
 - ✓ 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.



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

SE RESGUARDARÁ Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación 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. (Plan de intervención individual o grupal si se amerita (objetivos, responsables, plazos).

PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.

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 la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

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

- q. **Informar:** De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a



través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

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

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos, será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

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

- r. **Elaboración del Informe:** Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida que fue remitida.
- s. **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.
- t. **Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD:** La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:



- ✓ Medida de Protección: Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos.
- ✓ Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

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

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los *teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.*

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

- ✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria 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.



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

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

SE RESGUARDARÁ Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación 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. (Plan de intervención individual o grupal si se amerita (objetivos, responsables, plazos).

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con los 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 Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.



- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

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 de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) **Derivación Salud Mental (Postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

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

1.1. 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.).

1.2. Frente a Suicidio en el establecimiento

- a) **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) **Informar al apoderado**, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.
- c) **Llamar** inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (**SAMU) 131**
- d) **Llamar a Carabineros (133)**

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.



CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

Acompañamiento y Seguimiento.

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

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con 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 o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



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 adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargados de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Comunicación y Apoyo de Estudiantes

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

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

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

Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que estos



quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo, teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

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

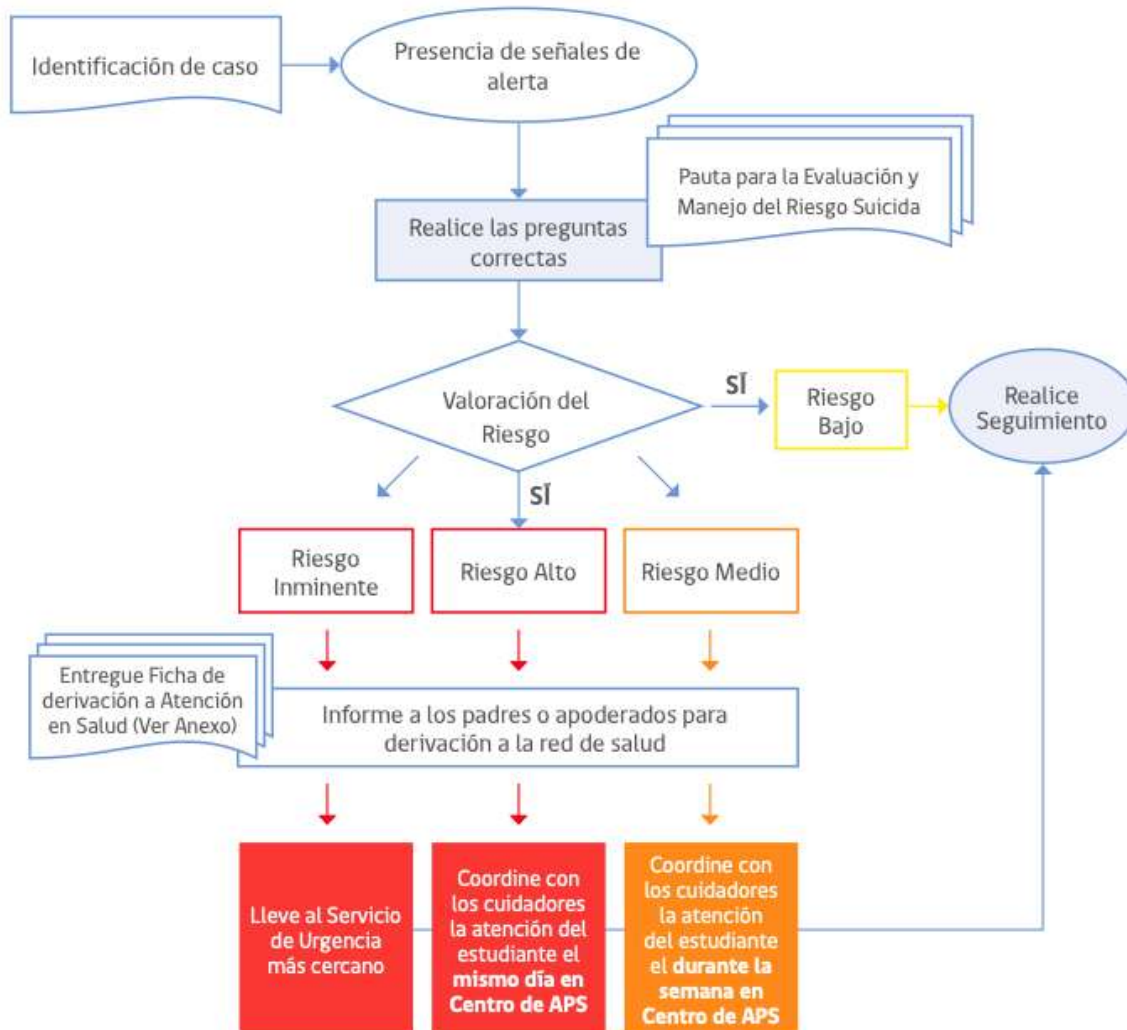
1.3. Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios

1.4. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga del ciclo entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.



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





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

¿Qué es una desregulación emocional y conductual (DEC)?

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos. *(Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, MINEDUC, agosto 2022).*

¿Qué hacer ante una crisis/DEC dentro del aula?

1. El o la docente a cargo del curso debe ser el soporte emocional del estudiante, mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los demás estudiantes.
2. Alejar a los y las estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del o la estudiante desregulado/a.
3. Apartar al o la estudiante del grupo curso al patio correspondiente o a un lugar protegido, con la finalidad de no exponerlo/a, y bajar los niveles de ansiedad provocados al interior de la sala de clases.



4. Dar aviso, el docente a cargo del curso podrá:
- a) Acudir a Inspectoría General (solicitar a paradocente que permanezca en el curso).
 - b) Solicitar a un paradocente que avise a Inspectoría General.
 - c) Enviar a un estudiante a Inspectoría General para informar.
5. Inspectoría General determinará qué profesional del establecimiento atenderá la crisis, considerando el siguiente orden:
- 1°.- Encargada de convivencia escolar
 - 2°.- Psicólogo SEP o PIE
 - 3°.- Coordinadora PIE
 - 4°.- Trabajadora Social

4. Docente a cargo del grupo curso, solicitará apoyo a asistente de aula o algún funcionario que se encuentre cercano que atenderá y/o apoyará la crisis o descompensación en un primer momento, evaluando solicitar apoyo a los siguientes funcionarios considerando **el grado de vínculo y conocimiento del estudiante:**

- 1°. - Encargada de Convivencia Escolar
 - 2°. - Psicólogo SEP o PIE /Paradocentes del Ciclo
 - 3°. - Coordinador PIE / Inspectoría / UTP / Asistente Social
5. En caso que el o la docente se encuentre sin asistente de aula, enviará a un estudiante previamente designados por profesor jefe, para avisar al inspector o funcionario más cercano.
6. Posterior a la llegada de los funcionarios que se harán cargo de la DEC del estudiante, el o la docente podrá continuar con sus labores al interior de la sala de clases.

Nota: En el caso que esta descompensación ocurra fuera del aula, será el primer funcionario que observe la situación el que deberá cumplir con este protocolo.

¿Qué hacer durante la desregulación emocional y/o conductual?

- 1. Hablar con voz clara y firme, solicitando al o la estudiante que salga de la sala de clases, de lo contrario y en caso de que no acceda, un funcionario tomará con cuidado y respeto al o la estudiante, para llevarlo al lugar designado.



2. Las personas encargadas de la contención trasladarán al o la estudiante al espacio asignado (Oficina Inspectoría, convivencia, psicólogo/a SEP o PIE).
3. Profesionales a cargo determinarán si requieren de apoyo de otros funcionarios de la Escuela.
4. Los mismos profesionales tomarán la determinación (dependiendo del tipo de DEC) de realizar contención física y/o emocional del o la estudiante.
5. En caso que el o la estudiante comience a autoagredirse, se recomienda contener físicamente (abrazándolo) con la única finalidad que no se agreda, cuidando así la integridad física del o la estudiante. Se sugiere solicitar apoyo de una persona extra, que observe y posteriormente pueda dar cuenta de cómo acontecieron los hechos.
6. En caso de que el estudiante agreda a un funcionario, este debe corregir su conducta inmediatamente, en un tono firme y sin elevar la voz e informar inmediatamente a jefatura directa.

¿Qué hacer post la desregulación emocional y/o conductual?

1. El o la Profesora Jefe o Profesional responsable deberá informar vía telefónica al apoderado acerca del episodio de desregulación.
2. El o la estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.
3. En caso que el o la estudiante no se logre calmar, se contactará vía telefónica al apoderado, con la finalidad que pueda lograr el control de la desregulación del o la estudiante.
4. Posterior a la desregulación emocional y conductual suscitada, el/la estudiante deberá realizar medidas reparatorias a las acciones que realizó durante la descompensación, tales como disculpas a las personas involucradas, reparar daños realizados, entre otras. Lo anterior, mediado por el o los funcionario/os que estén a su cargo.
5. Se indagará en la situación acontecida, considerando atenuantes, agravantes y los factores desencadenantes de la desregulación. Será responsabilidad del o la Docente a cargo (si la descompensación es el aula de clases) o de Inspectoría/Encargada de convivencia Escolar (fuera del aula regular, se registrará en el Libro de clases dicha desregulación, al igual que las acciones realizadas para su oportuna contención).
6. La evaluación de las sanciones pertinentes será determinada por el equipo constituido por Equipo de aula, Inspectoría General y los profesionales responsables de la contención, aplicando el Manual de Convivencia.



7. Será responsabilidad del o los docentes enviar material de trabajo, mediante UTP o PIE, según corresponda, en caso de aplicar medida de suspensión de clases, monitorear y evaluar las actividades.

Importante:

- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la desregulación emocional y conductual de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esta misma, siendo cuidadosos con el lenguaje.
- No personalizar las agresiones.
- Se prohíbe la utilización de medios audiovisuales (fotografías o videos) como medio de prueba o verificación de la desregulación. Es importante además proteger el derecho del niño y de los profesionales que están participando del proceso.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

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 considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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

ACCIDENTES LEVES:



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

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

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

ACCIDENTES GRAVES:

- ✓ Fracturas y fracturas expuestas
- ✓ Heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes
- ✓ Caídas con golpes en la cabeza con o sin pérdida del conocimiento
- ✓ Atrapamiento de extremidades
- ✓ Quemaduras
- ✓ Picaduras de arañas o insectos
- ✓ Electrocuci3n
- ✓ Intoxicaci3n
- ✓ Paro Cardo 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 señaala que todo alumno (a) accidentado (a) en el colegio, o en el trayecto, debe ser llevado al centro de salud p3blica m3s cercano y denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del art3culo 1º, en un formulario aprobado por dicho Servicio



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

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

Centro de Salud Bernardo Leyton:

Hospital Infantil Sótero del Río de Puente Alto, Sector Menores

Desde 4 años hasta los 14 años y 11 meses

Hospital Sótero del Río de Puente Alto

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

Dirección: Avenida Concha y Toro N° 3459 Puente Alto, Santiago

Teléfono de contacto: Mesa Central del Hospital 2 576 23 00

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

El Inspector o Inspectora General deberán extender el correspondiente “Formulario Declaración de Accidente Escolar”. Una vez completado el documento respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente, este deberá ser firmado y timbrado por la directora del colegio o por quien la subrogue. Luego de ello, deberá ser entregado a los padres, apoderados/as o tutores/as del o la estudiante accidentado/a para ser llevado al centro de salud correspondiente, debiendo luego volver la copia firmada por el centro de salud al colegio, donde será archivado.

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



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

Solicitar ambulancia: Llamado inmediato al servicio de urgencia 131 para transporte en ambulancia, solicitar orientación telefónica. Se debe dejar por escrito el nombre de la institución médica, número marcado, el nombre del funcionario que atendió el llamado y la hora de la llamada. En el caso que no esté disponible la ambulancia, se procederá a utilizar un vehículo particular de algún funcionario o funcionaria del establecimiento.

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

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

Antes de realizarle al o la estudiante cualquier procedimiento médico, deberá verificarse en la ficha del alumno si existe alguna contraindicación médica la que, en caso de existir, deberá ser informada en el formulario único de accidente escolar y presentarse en el centro asistencial.

Para los Accidentes Graves, los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante afectado o accidentado deben acudir al establecimiento educacional o centro de salud donde él o la estudiante fue trasladado, el Inspector General o quien él designe será quién mantenga contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del niño o niña. Al reunirse con los padres, apoderados/as o tutores/as, el funcionario informará la situación actual quedando desde ese momento el menor bajo la responsabilidad de ellos/as. Además, si aún no se ha



entregado al centro de salud el documento (“formulario de accidente escolar”) se le hará entrega a ellos/as.

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

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

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

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



PROTOCOLO DE ACCIÓN

SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas corresponden a estrategias metodológicas-vivenciales para profundizar y lograr aprendizajes cognitivos, actitudinales y convivenciales en nuestros estudiantes. Por lo tanto, las salidas pedagógicas permiten a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomar contacto con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. Toda salida pedagógica está supeditada al Reglamento Interno de Convivencia y al Reglamento de Evaluación del establecimiento.

Nota: Los paseos de curso, giras de estudio y otras actividades extra programáticas que no respondan a una salida pedagógica ni a una actividad gestionada por la Escuela; no están autorizadas a realizarse en horarios ni días correspondientes a clases (según calendario escolar). Asimismo, ni la dirección, ni los docentes son responsables de la organización y acontecimientos de tales actividades.

Acciones Previo a las Salidas Pedagógicas

1. El profesor en conjunto con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica de ciclo respectivo o con el Encargado de Convivencia, determinarán la pertinencia de la salida; explicitando el Objetivo de Aprendizaje (OA).
2. Administrativo de Dirección entregará las autorizaciones a docente a cargo de la salida pedagógica para que sean repartidas a los apoderados, incluyendo los siguientes aspectos:
 - Lugar de la visita
 - Objetivo de Aprendizaje – Detallar si la actividad se considerará en una Evaluación.
 - Fecha y horario de salida y de regreso (aproximado)
 - Fecha de devolución de autorización firmada
 - Recursos o materiales a utilizar (colación, uniforme, implementos, entre otras).
3. El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
4. Administrativo de Dirección, enviará a la Dirección Provincial la solicitud de permiso para la actividad y solicitud de transporte, con 15 días de anticipación.
5. En caso de que el traslado se realice en bus, los datos del vehículo y de la empresa que prestará el servicio, quedarán en Inspectoría General, para que así opere el seguro de accidentes de la Escuela, en caso de ser necesario.



6. Los estudiantes no podrán salir de la Escuela sin la autorización firmada por el apoderado. El estudiante que no asista a la salida, por no entregar la autorización o por no ser autorizado por sus padres, deberá realizar trabajo pedagógico en lugar disponible designado por UTP.

7. Las salidas pedagógicas serán acompañadas por el equipo de aula del curso. En caso de ser necesario, el docente encargado designará a los apoderados que acompañen al curso durante salida pedagógica.

A los Apoderados que acompañen la salida pedagógica se les solicitará: • Entregar su nombre y Rut al docente a cargo para la debida identificación. • Asistir con ropa adecuada al lugar de visita y a la función que se le ha otorgado. • Asistir sin la compañía de otro menor. • No fumar ni beber alcohol durante todo el desarrollo de la visita pedagógica aun cuando los estudiantes se encuentren en un lugar abierto. • Comunicar cualquier situación de conducta u otra que se percate al docente a cargo del curso.

8. El/la docente a cargo dejará las autorizaciones firmadas con el administrativo de Dirección, para que el día de la salida, este le entregue la nómina definitiva de los estudiantes asistentes.

9. El/la docente responsable de la salida deberá llevar el listado de todos los estudiantes y sus respectivos RUT/RUN, así como el botiquín respectivo. En los cursos de Nivel Inicial (PK - K - 1°- 2°) los estudiantes deberán portar su respectiva credencial.

10. Antes de salir de la Escuela, el profesor encargado e Inspectoría General deberán:

a) Contar a todos los estudiantes,

b) Velar el adecuado uso del uniforme;

c) Realizar el registro de retiro en el libro de salidas diarias.

11. En casos excepcionales de estudiantes con NEE y/o con dificultad de desplazamiento, en donde la salida implique un riesgo o demande apoyo constante, se solicitará al apoderado acompañar a su hijo/a (según la disposición y viabilidad del recinto).

*** 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 Inspectoría General.**

Durante la Salida

12. Toda conducta y actitud del estudiante debe ser disciplinado en el cumplimiento de las normas indicadas por el/la docente a cargo; destacando la cooperación, puntualidad, el respeto y la responsabilidad.

13. El estudiante debe estar dispuesto al aprendizaje. En caso de negarse o provocar situaciones de riesgo para él y el curso. El docente responsable avisará a algún integrante del EGE, donde el estudiante será retirado de la salida.



14. Las faltas y/o situaciones de mala conducta serán tipificadas como graves y/o gravísimas (dependiendo el caso). Se registrará en el libro de clases y se ejecutarán los pasos a seguir según el reglamento Interno.

15. Los estudiantes no pueden ser retirados durante la salida pedagógica. En casos, excepcionales, el apoderado (exclusivamente) debe formalizar por escrito el retiro del estudiante antes de terminada la Jornada.

16. En caso que la salida pedagógica tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

17. 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 a la Escuela, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

18. El profesor a cargo deberá responsabilizarse de llevar documento del seguro escolar impreso y un botiquín, el cual estará en enfermería con Consuelo Cisternas.

Regreso de la Salida

17. El/la docente a cargo e Inspectoría General deberán contar a los estudiantes y registrar en el libro de salidas el ingreso de los estudiantes.

18. Se velará por el recreo y/o tiempo destinado para almorzar, siendo proporcional, según el caso.

19. En caso de que la salida pedagógica, incluya una actividad evaluada, el/la docente a cargo deberá indicar una evaluación alternativa a los estudiantes que no pudieron asistir.

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 REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO

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

1. Licencia Maternal

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

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

2. Licencia Postnatal al varón adolescente:

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

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



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

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

4. Compromiso del Apoderado:

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

5. Permisos Médicos:

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

6. Resguardo De La Salud En El Recinto Educacional:

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

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

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

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



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

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

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

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

9. Presencia de 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.

10. Regulaciones técnico-pedagógicas:

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

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

Los colegios contarán con el apoyo psicosocial de la **Unidad de la Familia (UFA)** para todas aquellas familias de jóvenes detectados en situación de paternidad que lo deseen o que ellos consideren necesarias evaluar.



Todos estas sugerencias, no comparten la visión de “premiar o no a la embarazada adolescente”, sino se fundamenta en los Derechos del niño y de la adolescente⁸; y en la experiencia adquirida en el trabajo con ellas⁹.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

I INTRODUCCIÓN:

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

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Cada vez que se detecten señales o síntomas de una situación de consumo y/o porte por parte de un alumno se debe confirmar dicha sospecha. Para ello se requiere desarrollar competencias técnicas en los profesores y encargados de ejecutar el protocolo que favorezcan la probabilidad en los alumnos de generar una conversación auténtica o expresión de sus experiencias y emociones personales. Siendo escenarios tan diferentes se hace necesario diferenciar los procedimientos aplicables tanto para el consumo como para el porte. De esta manera en este apartado se abordarán:

⁸Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, 1989.

⁹Unidad de Adolescencia Centro de Salud Alejandro del Río, 1979 a la fecha.



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 SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN

EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL O DROGAS

1. El/la miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes de un posible consumo, **debe informar a Profesor(a) jefe**, quien será el encargado de recabar y entregar la información inicial a Psicólogo/a SEP, Trabajador/a Social y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién tendrá a su vez, la responsabilidad de recepciona y entregar toda la información durante el día al Director/a y/o Inspector/a General del Establecimiento o en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.
2. Tras la comunicación indicando que algún Estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de consumo de drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar) de forma inmediata en el Establecimiento Educacional, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso.
3. Será responsabilidad de Psicóloga/o o Trabajador/a Social, perteneciente al Equipo de Convivencia Escolar, realizar entrevista indagatoria, además de aplicar Instrumento de Detección CRAFFT (car, relax, alon, forget, Friends, truble).
4. En caso de **riesgo bajo**, se debe reforzar y elogiar lo positivo de su conducta de manera de fortalecer la sensación de autoeficacia en la mantención de la conducta de no consumir sustancias, lo que queda registrado en bitácora de Convivencia Escolar, posteriormente realizando un seguimiento del estudiante, este proceso estará a cargo del profesional perteneciente al equipo de Convivencia Escolar que toma el caso y realizará psicoeducación. El seguimiento será permanente durante el año escolar, este consistirá en entrevistas con **estudiante, bimensualmente y apoderado cada dos meses.**



5. En caso de **riesgo intermedio o riesgo alto**, se realizará una entrevista motivacional, y si el estudiante lo requiere se realizará derivación a Centro de Salud mental (de la comuna, a través de una derivación asistida –ficha de derivación-, a cargo de psicólogo/a que toma el caso. La derivación a Centro de Salud Mental, se realizará en **un plazo máximo de 5 días hábiles**.

a. Paralelamente, el/la funcionario/a 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.

b. En el caso que la familia, no esté de acuerdo con la derivación, y el/la estudiante manifieste voluntad de asistir, el/la responsable del caso, informará los antecedentes correspondientes a Tribunal de Familia de Puente Alto.

c. En el caso que el/la estudiante, no manifieste interés de realizar derivación a Centro de Salud mental (COSAM), se debe dejar consignado con firma del estudiante y su apoderado, el rechazo del tratamiento en la bitácora de Convivencia Escolar. Se asumirán compromisos de respetar lo que indica este Manual de Convivencia Escolar, respecto al consumo de drogas y/o alcohol.

d. Posteriormente, el/la profesional a cargo del caso de Convivencia Escolar, informará a Profesor/a Jefe, considerando siempre el interés superior del joven, confidencialidad, entre otros, dejando registrado en “cuadernillo de Convivencia Escolar”.

6. El/la Profesional del caso perteneciente a Convivencia Escolar, será el/la encargado/a de realizar seguimiento del caso, tanto al interior del establecimiento (coordinación interna, entrevista con estudiante, entrevista con familia, observación en clase como en recreos, entre otros), como externo (coordinación con centro de derivación, retroalimentación de proceso, entre otros), dejando registrado en “cuadernillo de coordinación de Convivencia Escolar y aplicación de plan de intervención individual, en caso de no adherir a las redes externas, profesional a cargo, procederá a informar a las instancias que correspondan (Tribunales de familia, OPD). Este seguimiento se realizará durante la duración del tratamiento de salud mental.

EN CASO QUE UN/A ESTUDIANTE SE ENCUENTRE BAJO LOS EFECTOS
DE ALCOHOL O DROGAS DENTRO DE LA ESCUELA PADRE HURTADO



1. El/la miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante que se encuentre bajo los efectos de alcohol o drogas dentro del establecimiento, **debe informar inmediatamente** a un/a funcionario/a del establecimiento, quien a su vez debe informar al Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.

2. Tras la comunicación indicando que algún estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar evidencia de consumo de alcohol o drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a y Encargado/a de Convivencia Escolar) en el Establecimiento Educativo, 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 Bernardo Leyton, a través de accidente escolar**, este proceso será ejecutado por un/a integrante del equipo de Convivencia Escolar, determinado por el/la Directora/a.

4. Inmediatamente el Profesional a cargo del caso del equipo de Convivencia Escolar **informa a Apoderado/a**, con quien se evalúa si será trasladado por Apoderado/a o por funcionario de nuestro establecimiento. En el caso que el/la apoderado/a se encuentre lejano a nuestro establecimiento, el/la responsable del traslado será un/a funcionario/a designado por Director/a, acompañando al Estudiante, hasta que llegue al lugar el/la apoderado/a del estudiante.

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

a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante.

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

c) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.



6. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá a **coordinar por parte del equipo de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Director/a del Establecimiento a la opción de medidas formativas, sanciones y/o medidas preventivas al estudiante** en función de lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, en un **plazo máximo de 1 día hábil, tras ocurrido el suceso.**

7. **Al 2do día hábil se cita al Estudiante con su apoderado/a, para informar sobre las medidas formativas y sanciones** a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en el acta de Inspectoría general.

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

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

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

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

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/la miembro de la comunidad educativa que presencie a un/a estudiante que realice venta de drogas dentro del establecimiento, debe **informar inmediatamente** a un/a funcionario/a del establecimiento, quien a su vez debe informar a Equipo Directivo o Unidad de Convivencia Escolar, quienes deberán informar al Director/a del Establecimiento.
2. Tras la comunicación indicando que algún Estudiante se encuentra en una posible situación que pueda reflejar evidencia de porte de drogas, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a y Encargado/a de Convivencia Escolar) en el Establecimiento Educativo, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso, en conjunto con el/la Directora/a u Inspector/a General.
3. En el caso de que, se encuentre **evidencia directa de porte** se solicitará ayuda inmediata a la fuerza pública, bien sea a la **Policía de Investigaciones o a Carabineros** para que se presenten al Establecimiento Educativo. Paralelamente se toma contacto con apoderado y se solicita su presencia inmediata en el establecimiento. En el caso de que los hechos hubiesen sido cometido por un/a Estudiante **menor de 14 años** que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de **la medida de protección** en el Tribunal de Familia, a cargo de la dirección del establecimiento. Estas acciones se deben realizar de **forma inmediata**.
4. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá a coordinar por Equipo de Convivencia Escolar, Inspector/a General y Director/a del Establecimiento a la **adopción de medidas formativas y sanciones** al Estudiante en función de lo establecido en el Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo, en un **plazo máximo de 1 día hábil, tras ocurrido el suceso**.
5. Al 2 día hábil Director/a, cita al Estudiante con su apoderado/a, para **informar sobre las medidas formativas y sanciones** a considerar, dejando registro con sus firmas respectivas sobre los acuerdos concluidos, en “bitácora de Convivencia Escolar”.



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

7. Por último, el Director/a del Establecimiento Educativo entregará la información recabada por el Equipo de Convivencia, necesaria para su traslado a la **oficina de denuncias de la Superintendencia de Educación Escolar**. El informe especificará, en su caso, las evidencias encontradas, informes de testigos, etc. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, la **denuncia realizada a la Policía, Carabineros o Ministerio Público**.

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

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES–ACOSO ESCOLAR

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”... que ocurran entre estudiantes dentro o fuera del Complejo Educativo Escuela Padre Hurtado”.

1. 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 entre estudiantes **tiene la obligación de poner en conocimiento a inspector/a general y/o Encargado de Convivencia Escolar**, dejando registrado en “bitácora de atención” de Convivencia Escolar o Inspectoría General y en hoja de vida de estudiante, libro de clases, en un **plazo máximo de 24 horas** una vez tomando en antecedentes los hechos.



2. 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:

- a) 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.
- b) 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 protocolo de contención en crisis.

- c) En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en policías o fiscalía, así como solicitar medida de protección ante tribunal de familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del director, siendo acompañado de encargada convivencia escolar y/o psicólogo y/o asistente Social.

- d) En el caso de agresión grave o intervención en crisis, que **requiera traslado de estudiante a centro asistencial**, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, etc.), lo que será de responsabilidad del Psicólogo, Encargado de CE o Inspector.

Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones.

Paralelamente a la contención se comunica vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones. En esta reunión se informa sobre proceso investigativo, registrando esta acción en bitácora de Inspectoría General y hoja de vida del estudiante. Se fija reunión de comunicación inicial a la familia al día hábil siguiente de ocurrido los hechos, periodo en que se aplicara a los estudiantes involucrados la medida disciplinaria correspondiente.

1.COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: 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.



2.DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de los/as estudiantes participantes sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento, Equipo de Gestión, o en su defecto funcionarios/as del establecimiento, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando antecedentes en la bitácora de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada, como además **orientar a la familia en el proceso de constatación de lesiones**, con documento de accidente escolar.

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

El equipo se reúne para la elaboración el **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.

4.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:

a. **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante, previo consentimiento del apoderado, para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere, deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención.

b. **Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, 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.

c. **Medidas de apoyo pedagógico:** de ser necesario se generarán medidas de apoyo pedagógico a través de unidad técnica pedagógica.

Estas acciones se deben realizar en **un plazo no mayor a 48 horas desde ocurridos los hechos**.

El Equipo de convivencia escolar, informarán la situación a profesor jefe y profesores de asignatura, a través de reunión la cual quedara registrada en bitácora de convivencia escolar.



5.PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia y funcionarios/as, el/la directora/a del establecimiento, determinará un responsable del caso, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 5 días hábiles**, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la estudiante involucrado
- b) Observación en espacios comunes, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- c) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- d) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de Convivencia Escolar”, bajo firma. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
 - 1) Garantizar la protección de los/as estudiantes
 - 2) Preservar su intimidad y la de sus familias
 - 3) Actuar de manera oportuna
 - 4) Generar un clima de confianza básica en los/as estudiantes
 - 5) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
 - 6) No duplicar intervenciones

Durante el proceso de indagación a los o las estudiantes involucrados se aplicarán medidas disciplinarias, para quienes hayan cometido la agresión.

6.INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General- Encargado/a de Convivencia Escolar) perteneciente a Convivencia Escolar, realizará un **informe del caso**, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. El **plazo máximo de generar el informe de situación serán 2 días hábiles**, luego del proceso de indagación.

7.COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de convivencia escolar, se procederá por parte del director/a del establecimiento, **informar las medidas y/o sanciones a los/as estudiantes involucrados y apoderados/as en función de lo establecido en el reglamento de convivencia escolar y acordado en el informe**. Se aplicarán medidas formativas, se socializa con estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará-supervisará la medida. Importante considerar, que toda medida y/o sanción, considerará la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, y características personales de los/as estudiantes involucrados. **El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la entrega del informe**. El estudiante y el apoderado cuentan con **1 día hábil para apelar las medidas**, luego de ser informado de las mismas.



8.EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: El/la responsable del caso (asignado en el paso n° 8), será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida (que se determinará a la luz de los antecedentes), una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado el estudiante. El inspector general será el responsable del seguimiento de medidas disciplinarias, el encargado de convivencia escolar del seguimiento de medidas formativas y equipo psicosocial en caso de requerir apoyo de salud mental. En el caso que un/a Estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, se considerará una falta gravísima, la que será sancionada de acuerdo a lo que indica manual de convivencia escolar. El seguimiento se realizará durante **dos meses** de ocurridos los hechos, sosteniendo entrevistas de seguimiento semanal con los estudiantes involucrados y mensuales con sus respectivos apoderados.

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 explicitará 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 las 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 en relación a violencia escolar.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto y tomen las medidas adecuadas en cada caso, tanto con el alumno(a) acosado(a) y con el acosador(a).
- Con los padres, madres/apoderados/as de la víctima se trabajará en la contención y en no culpabilizar al alumno(a) ni a ellos mismos.



- Se realizarán entrevistas a los padres/apoderados(as) tanto de la víctima como del agresor dirigido al seguimiento de la situación ocurrida. Se registrarán por escrito las entrevistas realizadas y los acuerdos sobre las medidas decididas. Este registro quedará a cargo del encargado de convivencia escolar. La intervención específica con los y las estudiantes involucrados/as tendrá por objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ESTUDIANTE A UN/A ADULTO

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Estudiante a un Adulto (Funcionarios/as y/o apoderados/as), como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado”,

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a estudiante hacia un/a adulto del establecimiento educacional, quién debe dejar registro en la bitácora de convivencia escolar., **inmediato a la toma de antecedentes los hechos.**

2. 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:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) En el momento de agresiones físicas de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto del Establecimiento, algún funcionario, Estudiante y/o apoderado, puede comunicarse inmediatamente con los/as profesionales al equipo de Convivencia Escolar, para propender a **contención** de los/as involucrados en la agresión.
- c) Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es **deber del director/a comunicar de forma inmediata al encargado/a de convivencia escolar de la**



Corporación Municipal de Puente Alto, con la intención de generar un plan de contingencia en la Corporación Municipal área de Educación, con la finalidad de protección al funcionario/a.

d) **Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación**, y solicitar que **venga a buscar de forma inmediata su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la adulto. Cabe mencionar que el estudiante en ningún caso podrá retirarse sin su adulto responsable del establecimiento. Mientras llega el apoderado(a) el estudiante será contenido por equipo de convivencia escolar (psicóloga y/o inspectores)

3. SERVICIOS MÉDICOS: En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Apoderado/ y/o funcionario/a, se orienta al involucrado, proceso de **constatación de lesiones** y recomendación de asistencia a hospital Doctor Sótero de Río. En el caso que las agresiones sean dirigidas hacia un/a Funcionario/a, se acompaña o traslada a Asociación Chilena de Seguridad.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción del o los/as estudiantes hacia un/a Adulto sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando evidencia en registros de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

5. ACOMPAMIENTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO: Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar), este acompañará al funcionario/a durante todo el proceso, generando un **clima de contención y acompañamiento**.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a Estudiante a adulto del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado, se reunirá el equipo de convivencia (trabajador/a social, psicólogo/a, encargado/a de convivencia escolar, inspector/a general) con director/a del establecimiento educacional, para **analizar, valorar, generar plan de intervención integral, y seguimiento necesario en relación al caso**.

7. COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: Inspector general del ciclo, será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as de los involucrados, agregando fecha de encuentro con inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, la **fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos**. En caso que se presenten medidas de urgencias, los responsables de informar lo acontecido vía telefónica, será inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar, o en su defecto equipo de gestión. Este encuentro inicial, tiene como objetivo informar y dar a conocer al apoderado las medidas disciplinarias de acuerdo a la falta. Además, se acordará con los/as apoderados/as nueva fecha de encuentro con la intención de informar plan de intervención integral y seguimiento.



De ser necesario podría invocarse Ley N° 21.128 Aula Segura, que menciona:
"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla psicosocial de la unidad de convivencia escolar, orientará e informará al apoderado/a o funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico.

9. PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia, el/la directora/a del Establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser Inspector/a General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 5 días**, enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el/la Estudiante que agredió.
- b) Coordinación interna, con funcionarios/as y apoderado.
- c) 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 deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la protección de los/as involucrados
2. Preservar su intimidad y la de sus familias
3. Actuar de manera inmediata
4. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados
5. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
6. No duplicar intervenciones

10. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar) perteneciente al equipo de convivencia escolar, realizará un **informe del caso** generando una **propuesta de resolución** del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de la unidad de convivencia escolar y director/a



del establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación. Al ser una falta gravísima la medida disciplinaria será la suspensión y paralelamente se llevará a cabo el proceso de investigación.**

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, **informar las medidas y/o sanciones a los/as estudiantes involucrados y apoderados/as** en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y acordado en el informe. En el caso que se acuerde una medida formativa, se socializa con Estudiante/s y/o apoderados/as, acordando fechas, acciones y funcionario que acompañará-supervisará la medida. Importante considerar, que toda medida y/o sanción, considerará la edad, grado de madurez, desarrollo emocional, y características personales de los/as estudiantes involucrados. **El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as Estudiantes involucrados y apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe. Las medidas o sanciones aplicadas podrán ser condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión.**

12. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el **informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso**, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.**

13. EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO DELAS MEDIDAS Y/O SANCIONES: el/la responsable del caso, será el/la encargado/a de coordinar con el/la funcionario/a supervisor/a de la medida, una evaluación cualitativa del desarrollo de la medida (cumplimiento de compromisos, horarios, etc.), siendo retroalimentado al estudiante. El seguimiento de medidas y/o sanciones ser realizará de acuerdo al plan individual, durante **1 mes** sucedido los hechos. En el caso que un/a estudiante **no cumpla con la medida y/o sanción**, se considerará una falta gravísima y se procederá como indica nuestro manual de convivencia escolar, aplicando debido proceso.

14.APOYO A ESTUDIANTES AGRESOR(A): 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:

- ✓ **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante, previo consentimiento del apoderado, para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere, deberá registrar todas sus acciones en bitácora de atención.



- ✓ **Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, 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 generaran medidas de apoyo pedagógico a través de unidad técnica pedagógica.

Estas acciones se deben realizar en **un plazo no mayor a 48 horas desde ocurridos los hechos.**

De continuar el estudiante agresor o agresora en establecimiento educacional se generará plan de intervención integral y realizaran las derivaciones pertinentes y seguimiento del caso.

Todas las acciones serán plasmadas en bitácoras de atención y las evidencias archivadas en carpeta del caso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

EN SITUACIONES DE AGRESIÓN DE UN/A ADULTO/A A ESTUDIANTE

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a (Funcionario/a Apoderados/as) a un/a Estudiante como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADA/O A UN/A ESTUDIANTE

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en “bitácora de atención”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.



2. 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:

a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Estudiante, hacia un/a Adulto el Establecimiento, es deber **garantizar que la situación se detenga**, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.

b) **Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación**, y solicitar que **venga a buscar de forma inmediata a su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la estudiante. Mientras apoderado llega a retirar al estudiante, este o esta serán contenido por Inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar y/o psicólogas. Además, se generará plan proceso investigativo.

3.COMUNICACIÓN INICIAL A LA FAMILIA: director/a será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro, acompañado/a por inspector/a general y encargado/a de convivencia escolar, **la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras ocurridos los sucesos**. En este encuentro inicial, además se acuerda con los/as apoderados/as nueva fecha de encuentro con la intención de informar y acordar medidas.

4. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de presencia de lesión física, se activa protocolo de acción en “caso de accidentes escolares.

5. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a apoderado/a sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia, o Fiscalía, dejando en registros de Convivencia Escolar la copia de denuncia realizada.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a apoderado/aun Estudiante él, se reunirá el Equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a general) con director/a del establecimiento educacional, para **analizar, valorar, generar planes de trabajo y/o intervenciones necesarias en relación al caso**.

7. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, **orientará e informará al Estudiante afectado con su Apoderado/a, posibilidad de tratamiento psicológico**, si los/as involucrados/as están de acuerdo, la dupla psicosocial arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona agredida y que presente afectación emocional a raíz de la agresión causada reciba tratamiento psicológico, realizando **la derivación Centro de Salud Familiar (CESFAM) en un plazo máximo de 3 días hábiles**. No tan solo se realiza apoyo de derivación si no un trabajo de apoyo y contención socioemocional



constante con el estudiante y el apoderado por parte del equipo psicosocial del establecimiento a través de un plan de intervención integral

8. PROCESO DE INDAGACIÓN: El/la directora/a del establecimiento, **determinará un responsable del caso**, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quién/es **recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un plazo máximo de 10 días** enfatizando en:

- a) Recopilación de la documentación existente.
- b) Coordinación interna, con funcionarios/as o familia que el/la profesional a cargo del caso considere pertinente.
- c) Se solicitarán los descargos a los involucrados, los cuales deberán quedar bajo firma.
- d) Entrevistas con involucrados o testigos, entre otros, dejando registro en “cuaderno de atención de convivencia escolar”, bajo firma.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Garantizar la protección de los/as involucrados
2. Preservar su intimidad y la de sus familias
3. Actuar de manera inmediata
4. Generar un clima de confianza básica con los/as involucrados
5. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores
6. No duplicar intervenciones

Si es un adulto 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.

9. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (Inspector/a General- Encargado/a de Convivencia Escolar) perteneciente al equipo de Convivencia Escolar, **realizará un informe del caso** generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. El **plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación.**

10. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, **informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección al Estudiante agredido/a, como medidas orientadas al apoderado/a), cabe destacar que la agresión a un estudiante se considera una falta gravísima esto imposibilitaría al apoderado agresor seguir ejerciendo su derecho como tal, se le negará la entrada al establecimiento y se realizará acciones correspondientes (Denuncia, cambio de apoderado y medidas de resguardo y cautela)** Las medidas adoptadas



serán registrada en el “libro de atención” de equipo de Convivencia Escolar, bajo firma por los/as involucrados/as. **El plazo máximo para informar las medidas y/o sanciones a apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.**

11. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la director/a del Establecimiento **emitirá a la superintendencia de educación el informe** realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de **1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

12. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso. Este seguimiento se realizará al estudiante y cumplimiento de medidas del adulto agresor agredido durante 2 meses desde acontecido los hechos. Junto a lo anterior es importante destacar que se generan entrevistas con apoderado de estudiante afectado y el estudiante con el fin de realizar seguimiento del plan de intervención.

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 o la estudiante agredido (a) habrá que dar a conocer que no está solo(a) en la situación de violencia y que se tomarán las medidas una vez conocidos los antecedentes (el adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos). Habrá que verificar si existe algún tipo de lesión. De ser así, habrá que llevarlo a un centro asistencial (junto a su documento de identificación o autorización del director).
- Respecto al apoderado y/o adulto agresor se les explicará que no se toleran comportamientos de violencia en el establecimiento. Se llevarán a cabo las sanciones y medidas que explicitan el reglamento y manual de convivencia.
- En el consejo de Docentes se abordará la información necesaria para que los docentes estén al tanto y tomen las medidas adecuadas en cada caso, tanto con el alumno(a) acosado(a) y con el adulto acosador(a).
- Se realizan entrevista de seguimiento con el apoderado de estudiante agredido con el fin de monitorear el estado socioemocional de estudiante y seguir brindándole apoyo que requiera.



EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A ESTUDIANTE

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Funcionario/a hacia un/a Estudiante del Establecimiento tiene la obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento Educacional, quién debe dejar registro en “ficha única del Estudiante”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. 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:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) **Comunicación vía telefónica con los/as apoderados/as para informar la situación, y solicitar que venga a buscar de forma inmediata a su pupilo**, con la finalidad de protección y prevenir nuevas agresiones hacia el/la Estudiante. O de lo **contrario trasladar al Estudiante a su centro asistencial**, acompañado por personal que determine el/la directora/a del establecimiento.

3. COMUNICACIÓN A LA FAMILIA: Director/a será el/la encargado/a de informar la situación vía telefónica a los/as apoderados/as del o los/as involucrados/as, agregando fecha de encuentro, acompañado/a por inspector/a general y encargado/a de convivencia escolar, **la fecha de encuentro será en un plazo máximo de 24 horas tras la notificación del caso. Toda intervención se registrará en hoja de vida los estudiantes y bitácoras correspondientes.**

4. PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación con la familia, el/la directora/a del establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 10 días hábiles**, enfatizando en:

- ✓ **RECOGIDA DE INFORMACIÓN:** Tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información. Considerar que la recogida de información se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación, sin embargo, **no podrá durar más de 10 días hábiles**. Pasos a seguir:

- a) Entrevista individual con el/la estudiante agredido/a
- b) Entrevista individual con funcionario/a que agredió



- c) Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
 - d) Entrevista individual, a los padres y/o apoderados
 - e) Recopilación de la documentación existente sobre el caso
 - f) Recopilación de la documentación existente sobre el/la funcionario/a que agredió.
- g) 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 deben considerar los siguientes aspectos:

Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en libro “atención de estudiantes y apoderados” de la Unidad de Convivencia Escolar.

5.DESCARGOS: una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al funcionario/a descargos por escrito de los hechos.**

6.ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN: Los antecedentes recabados anteriormente, **deberán ser entregados al director/a de educación,** y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, **solicitando inicio de sumario administrativo, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al trabajador mientras se realiza la investigación.**

7. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción de un/a funcionario sea constitutiva de delito, será obligación del director/a del establecimiento y equipo de gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos,** en carabineros, policía de investigaciones, tribunal de familia, oficina de protección de los derechos de la infancia, o fiscalía, dejando en carpeta de “denuncias” de la unidad de convivencia escolar, la copia de denuncia realizada.

Desde que existe relato de maltrato o agresión separará los funcionarios de sus labores, será una decisión que se tomará conjuntamente entre directora y sostenedor, quedando las razones de esta decisión escritas y firmadas en acta de reunión.

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

9. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con Dupla Psicosocial de la Unidad de Convivencia Escolar, orientará e informará al Estudiante con sus apoderados/as, **posibilidad de gestionar tratamiento psicológico,** realizando las **derivaciones a Centro de Salud Familiar (CESFAM) en un plazo máximo de 3 días hábiles.** Además se realizara acompañamiento y seguimiento psicosocial.



10. REDACCIÓN DEL INFORME: El/la responsable del caso (inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar) perteneciente al equipo de convivencia escolar, realizará un informe del caso, a directora del establecimiento educacional, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de convivencia escolar y director/a del establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe del caso serán 4 días hábiles, luego del proceso de recogida de información.**

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

12. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la director/a del establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

13. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos dos veces al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de **monitorear el avance y resolución de investigaciones internas, este monitoreo se extenderá por un periodo de dos meses y se definirá la modalidad en el plan de intervención individual integral.**

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a a otro adulto/a como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado”.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A APODERADO/A



1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación y familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a funcionario/a hacia un/apoderado/al establecimiento tiene la **obligación de ponerlo en conocimiento a director/a** del establecimiento educacional, quién debe dejar registro en bitácora, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. 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:

- a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de otro funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a.
- b) Otras acciones que considere relevante el equipo directivo que permitan generar protección a la víctima.

3. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de que exista lesión física, se traslada al apoderado/a hacia el centro asistencial de origen, acompañado por funcionario/a determinado por Director/a.

4. PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación el/la directora/a del establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 10 días hábiles**, enfatizando en:

- ✓ **RECOGIDA DE INFORMACIÓN:** Tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información. Considerar que la recogida de información se extenderá en el tiempo de acuerdo a cada situación, sin embargo, **no podrá durar más de 10 días hábiles**. Pasos a seguir:

- a) Entrevista individual con el/la adulto (a) agredido/a
- b) Entrevista individual con adulto/a que agredió
- c) Entrevista con los/as demás estudiantes o funcionarios/as implicados
- d) Recopilación de la documentación existente sobre el caso
- e) Recopilación de la documentación existente sobre el/la adulto(a) que agredió.
- f) 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 deben considerar los siguientes aspectos:

Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en libro “atención de estudiantes y apoderados” de la Unidad de Convivencia Escolar.



- ✓ **DESCARGOS:** una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al adulto/a descargos por escrito de los hechos.**
- ✓ **ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN:** Los antecedentes recabados anteriormente, **deberán ser entregados al director/a de educación,** y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, **solicitando inicio de sumario administrativo de corresponder, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al adulto de ser trabajador mientras se realiza la investigación.**

5. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar **denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos,** en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, dejando en Carpeta de registros de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario a un/a apoderado/a del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado, se reunirá director/a con Equipo de convivencia escolar, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso. Enviando los antecedentes a la corporación municipal de puente alto, para inicio de sumario administrativo, y generar amonestación a funcionario (a).

7. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al apoderado/a, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico y brindar acompañamiento de parte del equipo psicosocial.

8. REDACCIÓN DEL INFORME: El/la responsable del caso (Inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar) perteneciente al equipo de Convivencia Escolar, realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de convivencia escolar y director/a del establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe del caso serán 4 días hábiles, luego del proceso de recogida de información.**

9. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de convivencia escolar, se procederá por parte del director/a del establecimiento, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección a los adultos involucrados, como medidas y/o sanciones orientadas al agresor/a.

10. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la



documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

11. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de **monitorear el avance y resolución de investigaciones internas**.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADO/A A UN/A FUNCIONARIO/A

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Funcionario/a del Establecimiento tiene la **obligación de ponerlo en conocimiento a Director/a del Establecimiento** Educacional, quién debe dejar registro en “ficha única del Estudiante”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. 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:

a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a. además debe comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.

b) Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es deber del Director/a **comunicar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal de Puente Alto**, con la intención de generar un plan de contingencia en la Corporación Municipal área de Educación, con la finalidad de protección al funcionario/a.

c) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima y resguardo al Apoderado/a (Director/a, inspector/a general, coordinador/a técnico/a pedagógico, encargada de convivencia escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar).

3. SERVICIOS MÉDICOS: de presentar agresión física se acompaña al centro de salud correspondiente, prestando lo servicios necesario para el bienestar del Funcionario/Ac.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo



de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando en Carpeta de “Denuncias” de la Unidad de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

5. ACOMPAÑAMIENTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO: Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar), estará acompañando al funcionario/a durante todo el proceso, generando un clima de **contención y acompañamiento en Sociedad Chilena de Seguridad**.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado, se reunirá el Director/a con el equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General) para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso** con la intención de informar cambio inmediato de apoderado, según protocolo de manual de convivencia escolar.

7. OFRECIMIENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA: El/la directora/a del establecimiento derivará a área jurídica de la corporación municipal de educación para orientación legal.

8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico. En el caso que lo requiera, la dupla psicosocial acompañará en derivación a ACHS, a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la **derivación en un plazo máximo de 3 días hábiles**.

9. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (inspector/a general- encargado/a de convivencia escolar) perteneciente al equipo de convivencia escolar, realizará un informe del caso generando una propuesta de resolución del caso (compromisos adquiridos) siendo compartida y aprobada con el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación.**

10. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, informar las medidas y/o sanciones a los/as involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Comercial Puente Alto y acordado en el informe. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

11. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con



anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe**, siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

12. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

Anexo: Ley de Aula Segura 21.128

En las conductas graduadas como gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar se aplicará la ley 21.128 de Aula Segura, la que indica:

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.

Procedimiento:

- a) Será obligación del director/a del establecimiento notificar al adulto agresor sobre el inicio de la investigación, informando que mientras dura esta investigación.
- b) Desde informado el inicio de la investigación el adulto agresor tiene 5 días hábiles para presentar descargos o alegaciones.
- c) Al décimo día el director/a entrega notificación de los resultados al adulto agresor.
- d) El proceso puede extenderse por 5 días más, en los cuáles donde él o adulto (a) agresor(a) pueden solicitar la reconsideración de la medida.
- e) Finalizado el plazo total del procedimiento (15 días) director entrega sanción, previa consulta al consejo de profesores, al adulto agresor.

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



como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROTOCOLO

DE INGRESO APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

El ingreso de apoderados y personas externas al establecimiento se encuentra regulado por el servicio de guardias contratado para la seguridad del establecimiento en primera instancia, acompañados por funcionarios que dependen de Inspectoría General.

Los motivos para el ingreso y/o recepción de apoderados en portería serán las siguientes situaciones:



1. Citación de funcionario al apoderado.
2. Retiro de estudiante en horario de clases.
3. Retiro de estudiantes en caso de contingencia.
4. Entrega de alimentos y/o almuerzo para estudiantes que requieren alimentación especial.
5. Entrega útiles o materiales escolares necesarios para la participación de actividades pedagógicas.
6. Entrega de licencias médicas.
7. Reunión de apoderados.

1. Citación de funcionario al apoderado.

Responsable: Funcionario que cita a apoderado.

Intervinientes: Guardias, paradocentes, inspección general.

1.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

1. Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia.
2. Funcionario debe solicitar citación física o fotografía de esta que dé cuenta del funcionario, horario de citación y responsable de la citación.
3. Funcionarios intervinientes contactarán al funcionario y acompañarán al apoderado o persona externa hacia el lugar de espera para atención dispuesto por inspección general.
4. Funcionario deberá solicitar carnet de identidad para el registro de nombre, rut, firma del apoderado o persona externa e identificación del estudiante en “Libro de Registro de Ingreso de Personas”, consignando la hora de ingreso al establecimiento.
5. Confirmada la citación se le entregará la credencial correspondiente
6. Funcionario deberá esperar a que llegue el funcionario que citó al apoderado o persona externa para permitir el ingreso al establecimiento.

1.2 INGRESO DE APODERADOS EN SITUACIONES DE AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA

1. En caso de actividad extra-programática y otras en las que el apoderado y/o personas externas pueden ingresar hasta la sala de clases deben seguir procedimiento anterior.
2. Presentar documento de autorización firmado y entregado por profesor o profesora jefe
3. El apoderado o persona externa debe ser recibido por el profesor o asistente de la educación a la entrada y luego acompañado a la salida para su retiro del establecimiento.



1.3 PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN DE APODERADOS O PERSONA EXTERNA.

1. El funcionario que cita al apoderado o persona externa, debe realizarlo de forma obligatoria mediante una papeleta donde se especifique fecha y hora de atención, registrando esta citación en el libro de clases.
2. El funcionario deberá acercarse al lugar de recepción dispuesto por inspectoría general en horario de citación para realizar procedimiento de forma fluida y rápida.
3. Se debe atender al apoderado o persona externa en un ambiente adecuado, para ello está disponible la oficina de inspectoría general, sala de reuniones, salas utp y/o lugar que se establezca para ello.
4. Si es necesario que el estudiante participe de la entrevista y se encuentre en horario lectivo, el funcionario debe solicitar a inspectoría su presencia, a fin de coordinar con asistente de aula.
5. Todos los funcionarios pueden solicitar compañía durante la entrevista.
6. Una vez finalizada la entrevista, el funcionario debe acompañar al apoderado o persona externa hasta la puerta de salida.
7. Solo puede atenderse apoderados o personas externas en los horarios disponibles para ello y que han sido comunicados en reunión de apoderados.

2. Retiro en horario de estudiantes

Responsable: Apoderado y/o 2do apoderado.

Intervinientes: Guardias, paradocentes, inspectoría general.

2.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

1. Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia.
2. Apoderado debe ingresar a inspectoría general, identificarse y registrar su salida en el libro de retiro de estudiante.
3. Desde inspectoría general se realizará llamado de retiro para que paradocente encargado de nivel busque a estudiante y lo acompañe hasta la salida.
4. Apoderado debe evitar retirar estudiantes en horarios de recreos, almuerzo y/o previo a salida de estudiantes.

3. Retiro de estudiantes en caso de contingencia

Responsable: Inspectoría General

Corresponsables: Profesor jefe, profesores, asistentes y/o PIE.

Intervinientes: Convivencia Escolar y/o EGE



3.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

De acuerdo con la contingencia, el establecimiento podrá retirar a los estudiantes en horario continuado, ya sea por orden ministerial, corporativa y/o emergencia.

1. Inspectoría General supervisará el retiro de los estudiantes.
2. Convivencia Escolar y EGE deberán realizar la contención de apoderados.
3. Paradocentes y asistentes de aula deberán conducir a los estudiantes a la puerta.
4. Profesor jefe realizará retiro de estudiantes con cada apoderado en puerta.
5. Los apoderados no pueden ingresar a la escuela.
6. Se autoriza a retirar a más de un estudiante debido a la contingencia.

OBSERVACIONES AL PUNTO 3

Los estudiantes deben permanecer en la zona de seguridad en primer lugar y luego proceder al retiro de pertenencias. La salida del establecimiento será por nivel.

4. Entrega de alimentos y/o almuerzo para estudiantes que requieren alimentación especial.

Responsable: Inspectoría General

Intervinientes: Guardias, paradocentes, inspectoría general y empresa encargada alimentos.

4.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

1. Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia.
2. Apoderado debe ingresar a inspectoría general, identificarse y presentar solicitud para formalizar proceso respecto de la condición de su estudiante.
3. Deberá entregar los certificados médicos que acrediten la condición.
4. Se informará a los intervinientes.

5. Entrega útiles o materiales escolares necesarios para la participación de actividades pedagógicas.

Responsable: Inspectoría General

Intervinientes: Guardias, paradocentes, inspectoría general y profesores asignatura.

5.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.



1. Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia.
2. Apoderado debe ingresar a inspección general, identificarse y presentar solicitud para formalizar proceso.
3. Identificar claramente los materiales ingresados con nombre y curso.
4. Se informará a los intervinientes.

6. Entrega licencias médicas.

Responsable: Inspección General

Invinientes: Guardias, paradocentes, inspección general, profesores y profesor jefe.

6.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

1. Saludar al apoderado y consultar motivo de asistencia.
2. Apoderado debe ingresar a inspección general, identificarse y presentar solicitud para formalizar proceso.
3. Licencia médica es copiada en carpeta dispuesta para aquello.
4. Paradocente encargado ingresa en planilla licencia y comparte información en drive para información de los intervinientes.

7. Ingreso reunión de apoderados.

Responsable: Inspección General

Invinientes: Guardias, paradocentes, inspección general, profesores y profesor jefe.

7.1 PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN APODERADO O PERSONA EXTERNA.

1. Saludar al apoderado y dar bienvenida.
2. Apoderado debe ingresar al establecimiento directo a la sala de clases del estudiante y permanecer en el lugar junto al profesor jefe.
3. La invitación a reunión de apoderados será realizada desde inspección general en la fecha y tiempos acordados previamente.
4. Al finalizar la reunión deberá abandonar el establecimiento.



PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley



Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES

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

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser



consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
 - Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.



1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.
2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.



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

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.



5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
 - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.
- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
- e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un



acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre



social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

ANEXO 1 INFORME DE DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	
FECHA INFORME	
IDENTIFICACION ALUMNO (A)	



IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION ADULTO RESPONSABLE Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		



RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)	
NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	
DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME	
INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

HECHOS QUE MOTIVAN LA SOSPECHA



Blank writing area with horizontal dashed lines.

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

Blank writing area with horizontal dashed lines.



FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECTOR

RUT:

RUT:



Ficha de derivación OPD Puente Alto.



La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

-Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes.

-Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

-Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalizar el enfoque derecho, generando un lenguaje común.

La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccional, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, deprivación sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio



- 1.-Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.
- 2.-Corresponsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio.
- 3.-Elaboración e implementación de Políticas Locales de Infancia.
- 4.-Protección de derechos vulnerados.

La OPD de Puente Alto implementa acciones tendientes a interrumpir situaciones de vulneración, sin embargo las instituciones que son con garantes de Derechos (Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando **LA INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION**, lo cual implica una con responsabilizarían con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

¿Qué es la Co responsabilización de los garantes de Derechos en el Territorio?

La co-responsabilización tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilización de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.

¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?

- Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:



Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil;; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying

Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda, lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.

En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal "Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle
------------------	--



NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal /Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes).

Fecha de Derivación:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos niño	
Fecha de nacimiento	
Edad	
RUT	
Nacionalidad	
Dirección	
Nombre de adulto responsable	
Parentesco	
RUT del adulto responsable	
Tipo de Vivienda	
Puntaje FPS	
Otros programa y/o institución en las que participa	
Teléfonos de contacto	



Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

II. DESCRIPCION DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.-

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

- Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)



	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES _____

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar



	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar
	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES _____

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES _____



III. DESCRIPCION COMPLETA DE LA SITUACION DE VULNERACION (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

IV. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

VI. DATOS DE DERIVACION



ANEXO

EN LO PRINCIPAL: Solicita medida de protección; OTROSÍ: Se tenga presente

S.J.L. de Familia de Puente Alto.

(NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA MEDIDA¹⁰), (profesión), del establecimiento (nombre del establecimiento), administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**, domiciliado para estos efectos en (dirección del establecimiento), comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva disponer la aplicación de la medida de protección consistente en **(señalar alguna de las medidas específicas enunciadas en el**

Institución que deriva	
Profesional responsable	
Cargo del Profesional	
Teléfonos	
E-mail	

protocolo de actuación u otra, si fuere procedente), para proteger los derechos de (individualizar al menor: nombre completo, RUT, domicilio), alumno del establecimiento educacional en el que me desempeño, (nombrar establecimiento), puesto que ha sido víctima de una vulneración en sus derechos, según paso a exponer:

¹⁰Las materias a rellenar deben, en lo posible, mantener el formato del presente escrito (mayúsculas y negritas).



Los hechos expuestos y los informes acompañados son antecedentes suficientes que evidencian una vulneración de los derechos del alumno individualizado, por lo que se hace necesario adoptar la medida señalada.

POR TANTO;

Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y siguientes de la Ley N° 19.968 y demás normas legales pertinentes,

RUEGO A S.S., tener por iniciado procedimiento de aplicación judicial de las medidas de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

OTROSÍ: RUEGO A S.S., tener presente que el menor está al cuidado de (nombre de quien tiene el cuidado personal del menor, señalar sus domicilios).

Registro Entrevista
Atención de Apoderados

Fecha de entrevista:			
Funcionario entrevistador:			



Entrevistado.

Entrevistador.

FICHA DE DERIVACIÓN INTERNA

Equipo EGE.	
Educadoras Pre básica.	
Profesor (a) 1er Ciclo.	
Profesor(a) 2do Ciclo.	



Profesor(a) 1er y 2do Ciclo.	
Equipo P.I.E.	
Asistentes de la Educación.	
Correo electrónico.	
Descripción y antecedentes.	
Motivo de consulta.	
Antecedentes previos:	
Descripción de la derivación.	
Pre kínder A	
Pre kínder B	
Kínder A	
Kínder B	
Primero básico A.	
Primero básico A.	
Segundo básico A	
Segundo básico A	
Tercero básico A.	
Tercero básico A.	
Cuarto básico A.	
Cuarto básico A.	
Quinto básico A	
Quinto básico A	
Sexto básico A	
Sexto básico A	
Séptimo básico A	
Séptimo básico A	
Octavo básico A.	
Octavo básico A.	
Apoderado y relación.	
Teléfono de contacto.	
Correo electrónico.	
Fecha de ingreso de derivación.	
Estudiante pertenece al programa P.I.E.	





Política Familia - Escuela Escuela Padre Alberto Hurtado

Comuna de Puente Alto



2023



I. Contenido

Contenido

I. Contenido	2
II. Introducción.....	3
III. Visión y Misión de la escuela padre Alberto hurtado	4
IV. Principios de la política	4



II. Introducción

La escuela Padre Alberto Hurtado es una Institución Educativa de dependencia Municipal de la comuna de Puente Alto, este establecimiento recibe a estudiantes de diferentes sectores de la comuna, entregando educación Pre básica y Básica. Desde el año 2022 inició un proceso de crear un documento que posea los lineamientos que orienten las acciones del establecimiento en busca de promover una alianza e involucramiento entre las familias y la escuela. Con este objetivo, se creó un equipo de trabajo con representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar quienes tuvieron la misión de proponer una visión, misión, principios, objetivos y normativas en lo que respecta al vínculo familia – escuela, tanto en un ámbito general como en espacios específicos, incluyendo reuniones y entrevistas de apoderados, temas relacionados con el centro de padres y apoderados, actividades extraescolares, lo que respecta a la comunicación y diálogo entre familias y escuela, así como un plan de acción anual.

El equipo a cargo del diseño de esta Política Familia Escuela fue el siguiente:

1. José Luis Echeverría, Director
2. Ruth Canales, Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora PAF
3. Nazareth Valdivia, profesional equipo PIE
4. Daniela Cáceres, trabajadora social
5. Caroline Izurieta, Profesora Prebásica
6. Gissela Cardoza, Profesora 1er ciclo y 2do ciclo
7. Fabiola Cares, Profesora 1er ciclo
8. Angelina Silva, Profesora 2do ciclo
9. Maximiliano Miranda, estudiante.
10. Krishna González, estudiante
11. Martina Oyarzun, estudiante
12. Aymara Arellano, estudiante
13. Ian Buccioni, estudiante
14. Patricia Cortés, apoderada
15. Jessica Urzúa, apoderada
16. Evelyn Carrillo, apoderada
17. Joselyn Jara, apoderada

Les damos el agradecimiento por su dedicación y trabajo en esta tarea tan importante para nosotros como escuela e invitamos a todos aquellos que componemos la comunidad escolar Padre Hurtado a continuar trabajando día a día para conseguir este anhelo de vincularnos más y mejor entre las familias y la escuela en pro del desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes.



III. Visión y Misión de la escuela padre Alberto hurtado

VISIÓN

Formar una persona integral, que al finalizar la enseñanza básica continúe sus estudios con habilidades reflexivas y críticas que reflejen los valores institucionales procurando el bienestar individual y de su comunidad para alcanzar una mejor calidad de vida a través de un trabajo participativo de la familia como soporte fundamental.

MISIÓN

Desarrollar aprendizajes significativos potenciando las capacidades de todos (as) los/las estudiantes mediante metodologías colaborativas y desafiantes para formar niños y niñas reflexivos y críticos dentro de un ambiente protegido e inclusivo en el que prima el buen trato, fortaleciendo los valores institucionales en conjunto con padres y apoderados.

IV. Principios de la política

1. La familia es el pilar fundamental en los aprendizajes de los y las estudiantes, por lo que la Escuela buscará promover una mejor comunicación, participación y un trabajo colaborativo con ellas.
2. La diversidad de experiencias de las familias son un recurso valioso para la Escuela, por lo que esta debe reconocerse y valorarse.
3. La Escuela es un espacio de encuentro, donde se buscará favorecer el buen trato, un clima positivo, la identidad y el sentido de pertenencia de toda la comunidad.



V. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

Objetivo General:

“Fortalecer la alianza entre las familias y la escuela, para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes en un ambiente de respeto y buena convivencia”

Objetivos Específicos:

1. Formar el equipo de agentes educativos de la escuela en temas claves para promover una positiva vinculación familia - escuela.
2. Dar a conocer las redes internas y externas con que cuenta la escuela entre todos los actores de la comunidad educativa.
3. Formar y empoderar estudiantes en cada curso para que puedan acompañar a sus compañeros y compañeras en la formación en talleres de orientación.
4. Formar apoderados y apoderadas de la escuela en temas claves para promover una positiva vinculación familia - escuela.
5. Entregar herramientas a las familias de la escuela para que puedan apoyar el proceso de aprendizaje de niños y niñas.



VI. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

GENERALES

- **Cada estudiante contará con un apoderado titular.**
 - En el proceso de matrícula se registrarán los datos de un apoderado titular para cada estudiante.
 - En caso de emergencia también se registrará un apoderado suplente.
 - Los integrantes del equipo de la escuela podrán citar a los apoderados suplentes en caso de no ubicar a los apoderados titulares.

- **Se actualizarán los datos de contacto de los y las apoderadas.**
 - Es responsabilidad de los apoderados mantener informada a la escuela de los cambios en los datos de contacto registrados en el proceso de matrícula.
 - Mediante las entrevistas se actualizarán los datos de contacto de las y los apoderados.
 - La escuela compartirá los datos de contacto institucional de los agentes educativos (profesor/a jefe, profesores de asignatura y asistentes de aula)

- **Los retiros de los estudiantes deberán respetar los horarios de funcionamiento del establecimiento.**
 - Solo los apoderados registrados en la escuela como titulares o suplentes podrán retirar anticipadamente a los estudiantes
 - El retiro de estudiantes será en horarios previstos o posterior a los recreos, con la excepción de casos de emergencia.

- **La escuela cuenta con un horario definido para realizar las actividades que deberá ser respetado por todos los actores de la comunidad académica.**
 - Los apoderados deberán cumplir los horarios definidos para la jornada escolar de cada curso.
 - Los horarios serán informados y explicados en la primera reunión del año y/o en las entrevistas individuales de ser necesario.
 - Con una semana de anticipación se informará la suspensión de actividades o cambios, a excepción de eventos emergentes.
 - La escuela se compromete a cumplir con los horarios definidos para la jornada escolar, reuniones de apoderados, actividades extra programáticas y entrevistas.

REUNIONES DE APODERADOS/AS

Sentido: Las reuniones de apoderados permiten generar instancias informativas y de coordinación en temas generales, además de instancias participativas y formativas sobre temas claves para la alianza familia - escuela.



- **La escuela velará por una adecuada convocatoria y organización de las reuniones de padres y apoderados.**
 - Se realizarán reuniones de apoderados mensuales.
 - Con cinco días de anticipación se realizará la convocatoria a las reuniones de apoderados.
 - La convocatoria a reuniones de apoderados se realizará mediante comunicación escrita, correo electrónico y/o Whatsapp.
 - En cada reunión se buscará generar conciencia sobre la importancia de la asistencia a las reuniones de apoderados para el proceso formativo.
 - Se priorizará la presencialidad. En casos de emergencia, se realizará reuniones de apoderados en modalidad virtual.

- **Se espera que los apoderados asistan periódicamente a las reuniones de curso.**
 - Se espera que todos los y las apoderados/as de cada curso asistan a la reunión de apoderados. En los casos en que esto no sea así, se espera que cada profesor/a jefe cite a entrevistas a aquellos apoderados que no lograron asistir a la reunión.
 - Cuando un apoderado no pueda asistir a reunión, podrá ser representado por uno suplente.
 - Si un apoderado no asiste en tres oportunidades a reunión o entrevistas y no justifica su inasistencia, el caso será derivado a equipo de convivencia escolar e inspectoría.
 - Se llevará registro de asistencia a reuniones de apoderados, ausencias, justificaciones, citaciones y asistencias a entrevistas, en el cuaderno de entrevistas de apoderados.

- **El clima de las reuniones de apoderados debe ser acogedor, de respeto y escucha.**
 - El clima en las reuniones de apoderados debe ser colaborativo y respetuoso, el cual deberá ser resguardado por todos los participantes del espacio.

- **Todas las reuniones tendrán un carácter informativo, formativo y de participación.**
 - En todas las reuniones se procurará que existan espacios de trabajo conjunto entre apoderados y docentes para:
 - Conocer información relevante para el funcionamiento del curso y la escuela.
 - Compartir herramientas de habilidades parentales que permitan acompañar el desarrollo de los estudiantes y los cursos.
 - Generar espacios de diálogo y reflexión que permitan solucionar dudas de los asistentes.

ENTREVISTAS DE APODERADOS/AS

Las entrevistas de apoderados permiten fortalecer el vínculo entre familia y escuela, generando espacios de encuentro y comunicación para conocerse mutuamente y acordar criterios para trabajar en conjunto.



- **Cada apoderado vivirá una o dos entrevistas por semestre.**
 - Los profesores/as jefes/as de cada curso tendrán un horario de entrevistas semanal en el que citarán a los apoderados de su curso.
 - Las y los apoderados que no puedan asistir el día de la entrevista deben dar aviso con al menos dos días de anticipación, a excepción de emergencias. En estos casos se reagenda la citación.
 - Los y las apoderados que no asistan a las entrevistas, cuando ya se ha recalendarizado, se realiza una nueva citación con integrantes del equipo EGE o equipo psicosocial según sea pertinente.
 - Los profesores/as de asignatura tendrán un horario de entrevistas semanal.
 - Los apoderados podrán solicitar entrevistas por medio de los canales formales de comunicación.
 - En caso de ser necesario, se realizarán entrevistas con los equipos de aula.
 - En casos excepcionales y de ser necesario, se podrán realizar entrevistas por medio de videollamadas.

- **Los apoderados serán informados oportunamente de las entrevistas de apoderados**
 - En la medida de lo posible, se realizará un calendario de entrevistas.
 - Se convocará a los apoderados con citación escrita, telefónica u oralmente, con al menos tres días de anticipación. Esto a excepción de casos de emergencia.
 - Las conversaciones de pasillo no serán consideradas como entrevistas.
 - En casos excepcionales y/o de urgencia la institución podrá citar a los apoderados con un día de anticipación o con la premura que amerite el caso.

- **El establecimiento contará con un protocolo de entrevistas para asegurar el buen acompañamiento al desarrollo de los y las estudiantes.**
 - La escuela contará con un protocolo de entrevista que considera aspectos positivos, psicosociales, oportunidades de mejora, compromisos, acuerdos, etc. También considerará el plan de acción anual.
 - Los temas a trabajar en estas entrevistas serán: emocional; conductual; académico y actitudinal. El foco también siempre estará en lo positivo y se reconocerá la labor del apoderado.
 - Los acuerdos y compromisos de seguimiento deberán ser firmados por los docentes/directivos y por los apoderados.
 - El registro de lo conversado en entrevistas se realizará en la hoja de registro, a excepción de casos considerados graves, los cuales deberán ser registrados en el libro de clases.
 - El clima de estas entrevistas debe ser de respeto y confianza.
 - Se debe preparar o contar con un lugar adecuado para atender apoderados, el cual pueden ser las salas de clases.
 - La progresión a seguir para la derivación de entrevistas será según conducto regular y priorización de estamento, según la problemática a abordar.



CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS/AS

Sentido: El Centro de Padres y Apoderados permite generar y fortalecer un vínculo en la comunidad educativa para un trabajo colaborativo.

- **La institución promueve y apoya la elección de un Centro General de Padres y Apoderados.**
 - La escuela invitará a los apoderados a organizarse por medio de un Centro General de Padres y Apoderados para apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
 - La escuela, por medio del profesional asesor/a, generará todas las condiciones que faciliten el proceso eleccionario, por medio de la organización de un Tricel. En reunión de apoderados se socializará y promoverá el proceso eleccionario.
 - Se ofrecerán todos los apoyos necesarios para colaborar con las elecciones del CPA (lugar abierto a la comunidad, insumos, espacios de difusión de las listas, entre otros).

- **La institución facilita el trabajo del CPA**
 - La Dirección de la escuela facilitará los espacios y brindará las facilidades para la realización de actividades e iniciativas del CPA.
 - El CPA tendrá la posibilidad de participar en distintas instancias y equipos de la institución, según sea pertinente.
 - La directiva de la institución tendrá reuniones periódicas con el CPA para trabajar conjuntamente
 - La escuela ofrecerá sus medios de comunicación para compartir informaciones del CPA (acordadas en las reuniones de trabajo).

- **La institución definirá un profesional asesor/a para apoyar el trabajo del CPA.**
 - La dirección definirá un/a o dos profesionales asesores de la escuela para acompañar al CPA.
 - El profesional asesor/a ayudará al CPA en el proceso de alineación de sus acciones con el PEI.
 - El profesional asesor/a debe conocer y orientar al CPA en torno al cumplimiento del marco normativo.
 - El profesional asesor/a será un puente entre apoderados y equipo educativo, manteniendo una buena comunicación y estableciendo una relación de confianza.
 - El profesional asesor/a brindará apoyo formativo al CPA en temas como planificación estratégica, comunicaciones, rendición de cuentas, sistematización del trabajo (si el CPA así lo requiere).
 - Se ayudará al CPA a postular a proyectos y fondos si es que estos se alinean con el PEI y si esta organización de apoderados cuenta con personalidad jurídica.

ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS



Sentido: Las actividades extraprogramáticas contribuyen a fortalecer la identidad y sentido de pertenencia a la escuela, creando vínculos y generando espacios recreativos, seguros y de encuentro para la comunidad educativa.

- **Las actividades extraprogramáticas serán calendarizadas e informadas a la comunidad.**
 - En la medida que esté disponible, el calendario de actividades extraprogramáticas se informará mediante correo electrónico, afiches, redes sociales, formatos de inscripción, entre otros.
 - El equipo docente será informado de las actividades extraprogramáticas antes que las y los apoderados.
 - Las actividades de cada mes se informarán por los distintos medios de comunicación disponibles, según sea pertinente.
 - Las actividades que se quieran desarrollar y que no estén agendadas en el calendario se informarán oportunamente utilizando los distintos medios de comunicación de la institución.

- **Los apoderados y comunidad educativa pueden tener una activa participación en las actividades.**
 - Los estudiantes y sus familias serán protagonistas en estas actividades.
 - La escuela se organizará con el CPA para la organización de espacios de participación de apoderados en actividades extra programáticas.

- **El clima en estas actividades debe ser de respeto, cordialidad y cooperación.**
 - Se cultivará la cercanía entre los distintos actores de la comunidad educativa, para el desarrollo de un ambiente de protección y acogida.
 - Debe estar claro cuál es el objetivo de cada actividad extracurricular para todos los estamentos de la escuela.
 - Se deben respetar los compromisos adquiridos.
 - Se deben respetar las normas del establecimiento.

- **La participación de los apoderados en las actividades extra-programáticas será promovida por el equipo educativo de la escuela.**
 - El equipo educativo generará espacios para que los apoderados tengan una participación activa y protagónica en actividades extra curriculares.

COMUNICACIÓN Y DIÁLOGO

Sentido: Los espacios de comunicación y diálogo permiten fortalecer el vínculo entre familias y escuelas, promoviendo el trabajo en alianza.

- **La escuela tiene canales de comunicación oficiales.**



- Los canales de comunicación oficial serán la libreta de comunicaciones, el correo institucional, las entrevistas y las reuniones de apoderados.
- Los nuevos medios de comunicación que se incorporen a los ya conocidos, serán informados mediante los canales de comunicación oficiales.

- **Se continuará el uso de comunicaciones virtuales cuando la situación lo amerite.**
 - El envío de comunicaciones entre la escuela y los hogares se realizará en los horarios de funcionamiento de la escuela. Cualquier mensaje recibido fuera del horario hábil de los y las funcionarias, será contestado al en el horario del día hábil siguiente.
 - La comunicación mediante Whatsapp será optativa para los y las agentes educativos.
 - El uso de Whatsapp será solo de uso informativo.

- **El diálogo entre la escuela y los hogares debe ser bidireccional y caracterizado por el buen trato.**
 - Se promoverá la comunicación y la atención a apoderados por parte de los distintos estamentos de la escuela según lo requerido.
 - Respetando funciones y roles, se definirá el agente educativo más adecuado para canalizar la información en cada caso.
 - Los medios de comunicación estarán a disposición de los agentes educativos como de las familias para compartir informaciones que colaboren con el proceso formativo de los y las estudiantes.
 - El modo y lenguaje de la comunicación debe ser claro, preciso, adecuado y respetuoso.





REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA 2023

RBD: 25002-3





Contenido

I.- ANTECEDENTES	3
II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:	5
III.- MARCO DE VALORES	7
VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:.....	12
V. REGULACIONES REFERIDAS AL UNIFORME ESCOLAR Y CAMBIO DE MUDA DE ROPA:	22
VI REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS DE HIGIENE Y SALUD:	24
VII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA:	25
VIII REGULACIONES REFERIDAS AL AMITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO:	28
NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES, EVENTOS SÍSMICOS O DE SIMILAR NATURALEZA EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	74
CONSIDERACIONES GENERALES:	75



I.- ANTECEDENTES

RBD:	25002-3
Tipo de Enseñanza:	Educación Parvularia Educación Básica
N° de Cursos:	20
Dependencia:	Minicipal
Dirección:	Mahuidanche 1846
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	+ 56 22 7975335
Correo electrónico:	Joseluis.echeverria@puenteeduca.cl
Director/a:	José Luis Echeverría Isamit

La escuela Padre Hurtado, es un establecimiento educacional de Educación PreBásica y Básica, público dependiente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y atención de Menores de Puente.

Este establecimiento educacional presenta un 98% de vulnerabilidad, por lo que los niños, niñas y adolescentes que atiende, en su gran mayoría son de escasos recursos.

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

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es:

Misión: Desarrollar aprendizajes significativos fortaleciendo las capacidades de todos (as) los/las estudiantes mediante metodologías innovadoras y desafiantes para formar niños y niñas reflexivos y críticos dentro de un ambiente protegido en el que prima el buen trato, fortaleciendo los valores institucionales en conjunto con padres y apoderados.

Visión: Formar una persona integral, que al finalizar la enseñanza básica continúe sus estudios con habilidades reflexivas y críticas que reflejen los valores institucionales procurando el



bienestar individual y de su comunidad para alcanzar una mejor calidad de vida a través de un trabajo participativo de la familia como soporte fundamental.

Sellos:

ESCUELA PROTECTORA

ALTAS EXPECTATIVAS

PENSAMIENTO CRÍTICO Y REFLEXIVO

PARTICIPACIÓN ACTIVA

Valores:

RESPETO

TOLERANCIA

COOPERACIÓN

SOLIDARIDAD

RESPONSABILIDAD

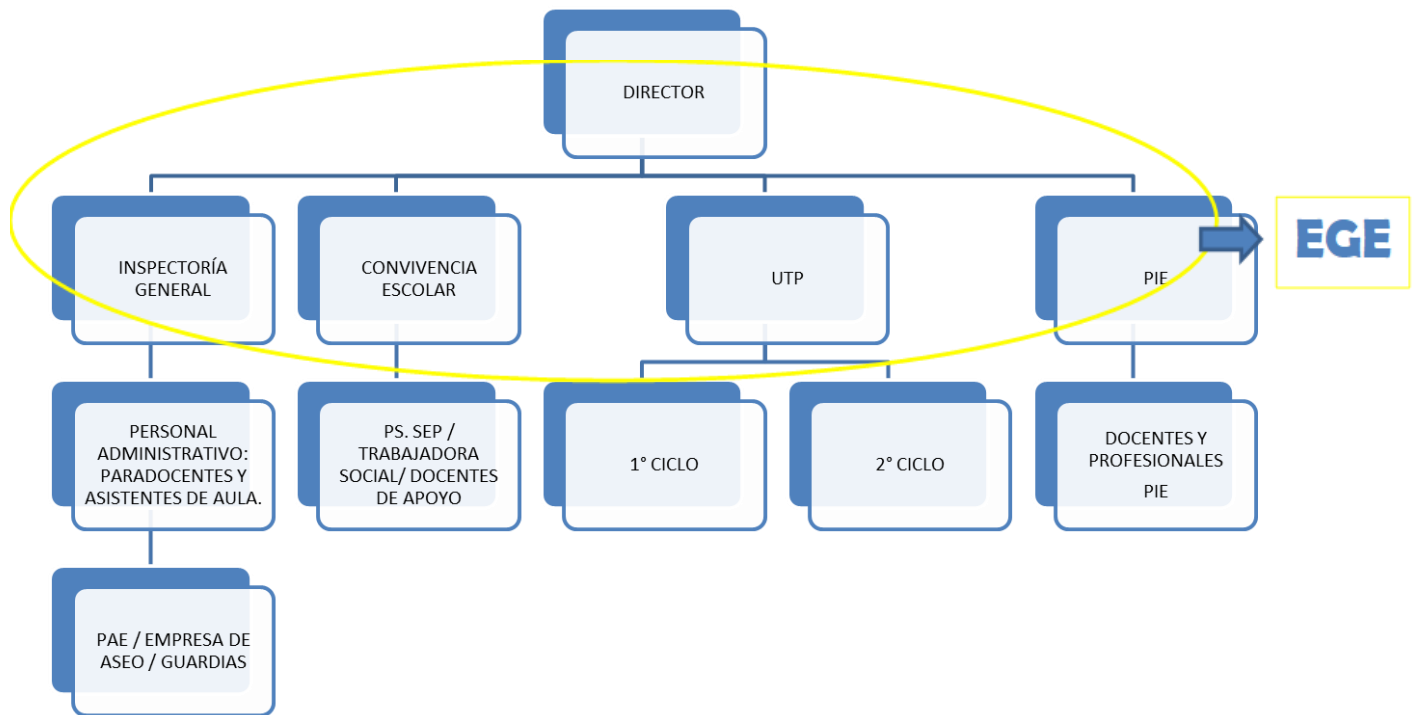
UNIDAD



II. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:
Enseñanza Pre Básica y Enseñanza Básica
- Régimen de jornada escolar:
Jornada Escolar Completa
- Horarios de clases:
Lunes a jueves: 8:00 hrs a 15:25 hrs
Viernes 8:00 hrs a 13:55 hrs
- Suspensión de actividades:
Normada por Ministerio de Educacion en caso de corte de suministros (agua/ luz),
sismo u otra emergencia
- Recreos
9:30 hrs a 9:55 hrs
11:25 hrs a 11:40 hrs
- Almuerzo
13:10 hrs a 13:55 hrs

- Organigrama del establecimiento



- Conducto regular





- **Proceso de Admisión:**

El proceso de admisión de la Escuela Padre Hurtado, se realiza de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.845 del MINEDUC., que regula la admisión de las y los estudiantes a los establecimientos que reciben aporte del estado. Basados en esta ley se considerará el proceso de admisión de las y los estudiantes se realizará conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando especialmente el derecho preferente de los padres a elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

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

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

III.- MARCO DE VALORES

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

“La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye con la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”¹¹. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo.

¹¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



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

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

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

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

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

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

El Encargado o Encargada de Convivencia Escolar es el responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del reglamento de convivencia escolar a continuación se describe su descriptor de cargo:

**Rol del Coordinador/a o Encargado de Convivencia Escolar:**

- ✓ Promover, coordinar, diseñar, implementar y/o 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, asada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.
- ✓ Liderar los procesos de actualización, socialización y difusión 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.
- ✓ Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando indicadores de logro y medios de verificación de las acciones implementadas.
- ✓ 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 de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento conformado al menos por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la atención de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar.
- ✓ 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 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.
- ✓ Apoyar al 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, ingreso del caso a plataforma MAT 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 mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas mensualmente.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

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

- ✓ **Bienestar Colectivo/ Socioemocional /Capacitaciones**
- ✓ **Convivencia Escolar /Prevención de la Violencia escolar/Apropiación normativa RICE**
- ✓ **Gestión de Casos /Casos Escuelas (PAI, CE, Socioemocional) /Trabajo en RED**
- ✓ **Relación Familia Escuela**



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

- REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
- REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
- Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.835 Crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
- Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- 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.

Los principios que se resguardan en te reglamento son:

- Proporcionalidad
- Transparencia
- Dignidad del ser humano
- interés superior de los niños y niñas
- Autonomía progresiva
- No discriminación arbitraria
- Participación
- Principio de autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento



VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES:

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

- **Derechos de los Actores Escolares:**

- **Derechos de los Párvulos**

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (Da del Niño/a).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
13. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
14. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
15. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).



16. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
17. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
18. Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
19. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
20. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).

➤ **Derechos de Apoderadas/os.**

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
15. Derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
16. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
17. Derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
18. Derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
19. Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.



20. Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
21. Derecho de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
22. Derecho preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho.
23. Derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.
24. Derecho de exigirle al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.
25. Derecho a conocer el proyecto educativo, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
26. Derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna
27. Derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificación
28. Derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
29. Derecho a ser informados respecto de quien ejerce el cargo de encargado (a) de convivencia escolar y la forma en que podrán contactarse con él o ella.
30. Derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos
31. Derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
32. Derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.
33. Derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.



34. Derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
35. Derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. Todo lo anterior se debe detallar, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.
36. Derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante. En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
37. Derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.
38. Derecho a concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.
39. Derecho a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.
40. Derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.
41. Derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de esta.



➤ **Derechos de Docentes; Educadora de Párvulos.**

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
5. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
6. Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
8. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
9. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
10. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
12. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
14. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
15. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
16. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
17. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
18. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
19. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
20. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
21. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
22. Derecho a perfeccionamiento pertinente (Política Nacional Docente)



➤ **Derechos de Directivos.**

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
4. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
13. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
14. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
15. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
16. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
17. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

➤ **Derechos de Asistentes de la Educación Parvulario.**

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).



9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
14. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
18. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
19. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

- **Responsabilidades de los actores escolares.**

- **Deberes del Párvulo**

1. Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
2. Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
3. Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
4. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
6. Preocuparse del cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.

- **Deberes de Apoderadas/os.**

1. Deber preferente de educar a sus hijos y de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Debe informarse y adherir al proyecto educativo del establecimiento educacional.
3. Debe respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
4. Debe cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interno
5. Debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.



6. Debe ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
7. Debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.
8. Debe asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y estos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda
9. Debe informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.
10. Debe informarse de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica
11. Debe acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.
12. Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
14. Debe cumplir con la asistencia a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar de su pupilo.
15. Debe cumplir con las responsabilidades del cuidado de la salud física y mental de su pupilo.
16. Debe velar por la correcta presentación e higiene personal de su pupilo.
17. Debe cumplir con adherir a las instancias de derivación que el colegio solicita, según las necesidades que pueda presentar el niño o la niña.

➤ **Deberes docentes; Educadora de Párvulos.**

1. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
4. Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
5. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
6. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).



7. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
8. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
9. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

➤ **Deberes de Directivos.**

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

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

- a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas



- institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.
16. Debe velar que se respete el hecho de no condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.
 17. Debe velar que el establecimiento educacional genere las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.
 18. Debe velar por cumplir con la entrega de los resultados obtenidos por los estudiantes de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.
 19. Debe gestionar que al inicio de cada año escolar, se entregue información detallada, para cada nivel, en un documento que se hará público en marzo de cada año y que debe estar disponible durante todo el año escolar en el establecimiento o en su plataforma web para consultas objetivas de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes

➤ **Deberes de Asistentes de la Educación Parvulario.**

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



V. REGULACIONES REFERIDAS AL UNIFORME ESCOLAR Y CAMBIO DE MUDA DE ROPA:

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

UNIFORME ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">● El uniforme escolar es optativo● Recomendaciones:<ul style="list-style-type: none">Pantalón de Buzo color azul rey con aplicación amarilla al costadoPolerón de Buzo color azul rey con aplicación amarilla al costadoPolera manga corta color azul reyFalda o pantalón color gris

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación **“Los/as Directores/as de Establecimientos Educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrás eximirse a los/as estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar, en ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”**, como también en la Ley 20.845, se hace mención que **“el establecimiento en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar”**, por tanto, en nuestro establecimiento las medidas se relacionarán con el diálogo, reflexión, argumentación, para que encuentre un sentido a la norma para su proceso educativo, y de ser necesario, se incorpora en este proceso al apoderado/a.

En caso de parvulos con necesidades especiales u otra situación el establecimiento generará todas las facilidades para que su respeto a la educación y dignidad sea respetado.

La presentación personal, tanto de las y los parvulos estará basada en la higiene personal por lo que las y los estudiantes deben presentarse a clases con el cabello limpio, peinado y ordenado. Con respecto al uso del uniforme, la polera debe cubrir el torso completo y el pantalón debe ser usado sobre la cadera.



Protocolo cambio de ropa NT 1 y 2

El cambio de ropa se realizará únicamente por técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo en caso que el párvulo se orine o moje. Las profesionales apenas tomen conocimiento del hecho trasladaran al niño o niña al baño correspondiente a NT1 y NT2, para realizar cambio de ropa.

Es importante señalar, que dada la etapa del desarrollo en que los niños y niñas se encuentran, son ellos los llamados a limpiarse y vestirse fomentando la autonomía y autocuidado, siendo supervisados y apoyados en dicho proceso por profesional del establecimiento. En caso que la o el párvulo se defeque o apoderado no autorice el cambio de ropa, un funcionario del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado para que él u otro adulto autorizado por éste, asista al establecimiento y realice el cambio de ropa o retiro del párvulo.

En caso que asista apoderado para realizar cambio de ropa, este se realizará en baño de párvulos, supervisado por profesional del establecimiento (técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo).

Requerimientos para cambio de ropa:

- Muda completa (ropa interior, calcetines, polera, pantalón de buzo y polerón)
- Toalla pequeña y /o toallas húmedas.
- Bolsa para guardar ropa sucia.

AUTORIZACIÓN:

Yo apoderada de _____

Autorizo que técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo cambien de ropa a mí pupilo _____, en caso que este se orine o moje.

Firma apoderado/a

Firma Educadora de Párvulo



VI REGULACIONES REFERIDAS A LAS NORMAS DE HIGIENE Y SALUD:

El establecimiento se encuentra adscrito al programa de servicios médicos JUNAEB, el cuál pesquisa problemas de salud en oftalmología, otorrinolaringología y traumatología a través de screening, diagnóstico, exámenes, tratamiento y control.

Algunas atenciones se hacen en el establecimiento en horario de clases y otras de forma externa. Los padres y apoderados son informados a través de conducto regular, donde se envía el un consentimiento que debe firmar para realizar la intervención.

Se realiza el operativo de vacunación de acuerdo con MINSAL este se lleva a cabo en el establecimiento. Este proceso es liderado por la encargada o encargado de bienestar en el Complejo Educacional, quién deberá informar, a través de conducto regular a los padres, madres y apoderados fecha, hora y lugar, donde se realizará la inoculación.

➤ **Consideraciones generales sobre higiene en momento de uso de baños.**

Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan. Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc.)

Consideraciones de higiene en uso de baños: Los párvulos son acompañados hasta el sector de baños (fuera), en donde se les proporciona papel higiénico y jabón para que en forma autónoma ocupen los servicios higiénicos, siempre con la supervisión del técnico y/o Educadora.

Cambio de ropa a los párvulos: El cambio de ropa se realizará por técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo, únicamente en caso que estos se orinen o mojen, siendo previamente autorizado por el apoderado (protocolo cambio de ropa). En caso que el párvulo no controle.

➤ **Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de la inasistencia por enfermedad**

Las y los apoderados deberán entregar un documento emitido por el médico tratante que certifique que el párvulo se encuentra de alta.

➤ **Administración de medicamentos**

Las educadoras y sus asistentes no podrán administrar ningún medicamento a las y los párvulos, salvo autorización escrita del padre, madre o apoderado, y con el debido respaldo médico que señale medicamentos a administrar, duración del tratamiento y horarios de los mismos.



➤ **Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

- En el caso de que un párvulo presente alguna sintomatología de una enfermedad transmisible o de alto contagio:
- Se informará a la familia a fin de que tome las medidas que sean necesarias.
- Se informará a la familia del resto de las y los estudiantes a fin de que observen si se generó algún contagio.

VII REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

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

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

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

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

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



En el caso que la educadora deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso quedará a cargo de quién designe el Inspector General.

➤ **Taller de Educación Física.**

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

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

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

➤ **Salidas pedagógicas:**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Cualquier otra actividad planificada por los estudiantes o sus apoderados, será de exclusiva responsabilidad de ellos y deberá realizarse fuera del horario lectivo. El establecimiento no se hace responsable por este tipo de actividades.

❖ ***Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas.***

➤ **Asistencia, atrasos y retiro de los párvulos.**



Los niños y niñas en nivel de transición deben asistir al colegio diariamente, presentándose a las 08:00 horas, con el uniforme completo, toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado que figura en la ficha del párvulo.

El ingreso tardío al establecimiento será comunicado a través del conducto regular al adulto responsable del niño o niña. El párvulo en ningún caso podrá ser devuelto a su hogar ni se le podrá negar el ingreso al establecimiento

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

- El niño o niña sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. El funcionario encargado deberá comprobar que éste sea efectivamente el apoderado registrado en la ficha, a través de su cédula de identidad.
- Ningún niño o niña podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.
- Los párvulos sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor; ya sean horas médicas (debidamente comprobadas con carnet de atención o bono), fallecimiento de un familiar directo, órdenes de juzgado.
- También podrán ser retirados los niños o niñas que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requiera ser atendida por su apoderado o médico tratante; en cuyo caso deberá ser el apoderado quien retire al niño o niña. En este sentido el apoderado será notificado telefónicamente por un Asistente de la Educación o por Inspectoría General directamente.
- El apoderado deberá identificarse en la puerta del colegio y posteriormente solicitar el retiro en Inspectoría, siempre y cuando cumpla con alguna de las razones anteriormente mencionadas, en caso de que se le autorice el retiro, el apoderado deberá esperar en el Hall de entrada el tiempo que tome ubicar a su pupilo en las instalaciones de prebásica.

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

A partir de las 7.30 de la mañana, la responsable de recibir a los niños y niñas será la asistente de párvulos. La entrega de los niños estará a cargo de educadora de párvulos y asistente de estos.



VIII REGULACIONES REFERIDAS AL AMITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO:

- **Trato entre los miembros de la comunidad educativa.**

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”. Esta área es responsabilidad del o la Encargada de Convivencia Escolar.

- 1.- Difusión a todos los miembros de la comunidad del Manual de Convivencia Escolar.
- 2.-Desarrollo de valores institucionales
- 3.-Fomentar en todos los actores sociales y de la comunidad educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, desde una perspectiva formativa.
- 4.-Actividades recreativas propiciando la sana convivencia, participación e integración de toda la Comunidad Educativa
- 5.-Talleres individuales y grupales dirigidos a las y los párvulos
- 6.-Conversaciones frecuentes con los niños y niñas en nivel de transición
- 7.-Talleres individuales y grupales dirigidos a los niñas y niñas en NT1 y NT2 que lo requieran en pro de la buena convivencia.
- 8.- Derivaciones y seguimientos pertinentes a los y las párvulos que lo requieran.

- **Plan de Gestión de la convivencia escolar:**

El Plan de gestión en la convivencia escolar de nuestro Establecimiento nos permite:

- ✓ Orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier manifestación de maltrato entre sus estudiantes, el plan contempla calendario de actividades a realizarse durante el año, señalando actividades, descripción, propósito, etc.



- ✓ Contempla estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa y estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
 - ✓ Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos.
- **Conducto Regular del Establecimiento.**

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

- 1° Educadora de Párvulo o educadora Programa de Integración.
- 2° Inspector General
- 3° Encargado de Convivencia escolar
- 4° Jefas de Unidad Técnico-pedagógica
- 4° Psicólogo
- 5° Dirección

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

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

- **Recreos y Espacios Comunes.**

En ningún caso las y los párvulos pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los niños y niñas en su proceso de aprender.



Los funcionarios que estarán a cargo del monitoreo de la seguridad y buena convivencia de los párvulos durante los recreos y dentro de los espacios comunes, serán las asistentes de párvulos.

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

- **Colación y Uso del Comedor.**

El normal comportamiento en el comedor siempre estará monitoreado por la educadora y asistentes de párvulos.

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

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

- **Relación entre la familia y el establecimiento.**

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

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

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



El establecimiento cumple con la **política familia – escuela**, dando cumplimiento a las normativas y formas de relacionarse, mediante vinculación y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

- La vía de comunicación oficial con apoderadas/os, padres, madres, tutores/as será la agenda escolar.
- Las reuniones de apoderadas/os se calendarizarán por el establecimiento. La citación a cada una de estas instancias se hará, a través de una comunicación escrita formal. La estructura formal de cada reunión será dada por cada orientador/a de ciclo.
- Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa. Cada docente tendrá un horario protegido de atención.

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

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

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

- Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa.
- Cuando existan causas judicializadas

El establecimiento puede denunciar a la entidad pertinente (Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, etc.) las agresiones físicas, verbales o de negligencia hacia funcionarios o del párvulo.

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

En ningún caso se podrán utilizar las redes sociales cibernéticas como medio informal ni formal para comunicarse con apoderados o párvulos.



- **Visitas al Establecimiento.**

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

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

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

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

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

- **Actividades Extra programáticas y actos cívicos.**

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

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



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

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

- Talleres extraescolares:

2. Horario para el primer ciclo: PK, K, 1ero, 2do, 3ro y 4to básico.

Día Hr	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Hr	Viernes
15:30 a 17:00	Polideportivos Artes y Manualidades	Básquetbol	Fútbol	Básquetbol Patinaje	14:00 a 15:30	Fútbol Escalada Artes y Manualidades
17:00 a 18:30	Música Escalada				15:30 a 17:00	Artes Marciales Polideportivos

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

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

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



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

- **Transporte Escolar.**

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

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

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

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

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

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

La educadora informará oportunamente a los padres y apoderados los atrasos que se produzcan por la demora del transportista, ya sea, durante el ingreso o salida de las y los niños, es responsabilidad del apoderado solicitar puntualidad al transportista escolar.

- **Integración de Personas en situación de discapacidad.**



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

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

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

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

- **Integración de Inmigrantes.**

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

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

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

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



- **Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.**

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

Las derivaciones a especialistas como, psicólogo/a o PIE (Programa de Integración Escolar,) entre otros, no puede ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o.

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os.

El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad del psicólogo/a y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderados/as respectivos. El primer partícipe del proceso de derivación de las y los estudiantes es la educadora de párvulos.

- **Reconocimientos y Premiaciones.**

En nuestra escuela los premios tienen los nombres, descripciones y criterios, de acuerdo al PEI del establecimiento, poniendo énfasis en los sellos y valores institucionales. Estos han sido socializados anteriormente a la comunidad educativa a través de consejo escolar:

Sellos:

ESCUELA PROTECTORA

ALTAS EXPECTATIVAS

PENSAMIENTO CRÍTICO Y REFLEXIVO

PARTICIPACIÓN ACTIVA

**Valores:***RESPECTO**TOLERANCIA**COOPERACIÓN**SOLIDARIDAD**RESPONSABILIDAD**UNIDAD*

- **Participación de los actores escolares**

- ✓ **Centro General de Apoderadas/os.**

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

7. Asamblea General de Apoderadas/os.
8. Directiva del centro de apoderadas/os.
9. Consejo de delegados/as de curso.
10. Sub centros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

- ✓ **Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

✓ Consejo Escolar.

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

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

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



Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

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

7. Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
8. Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
9. Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
10. El estado financiero del establecimiento.
11. Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

El establecimiento difundirá esta información en diferentes instancias:

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

Se podrá verificar estas instancias de difusión a través de:

- Actas
- Dípticos/ trípticos y afiches
- Lista de asistencias firmadas por los presentes
- Fotografías documentadas con fecha y hora.

V. ABORDAJE DE SITUACIONES QUE ALTEREN LA SANA CONVIVENCIA

- **Medidas formativas**

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



Frente a la ocurrencia de alguna de la situación que afecte la buena convivencia, el establecimiento podrá utilizar alguna de las siguientes medidas formativas en el proceso de aprendizaje del párvulo.

- ✓ **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, educadora de párvulos, directivo o inspector/a y las o los párvulos que han cometido una acción que afecte la sana convivencia. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la situación y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la acción o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida formativa. El registro de este diálogo deberá ser realizado en la hoja de vida del estudiante o libro anexo que corresponda.
- ✓ **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias:
- ✓ **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ya sean funcionarios o estudiantes que estén ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.

- **Conductas que alteran la sana convivencia escolar:**

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- ✓ **Conductas Leves:** es aquella acción de **responsabilidad individual** que quebranta normativas del establecimiento, alteran la convivencia, sin embargo, no **afecta a otros miembros de la comunidad educativa**, ni produce daños físicos y/o psicológicos.



CONDUCTAS LEVES PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
<ul style="list-style-type: none"> Salir de la sala sin autorización Comer colación ajena Sustraer objeto de otro compañero. Quitar juguetes a los compañeros. 	1.-Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña. 2.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones 3.- Registro de la acción en libro de clases.	<ul style="list-style-type: none"> Educadora de Párvulo Asistente de aula Asistente de la educación

- ✓ **Conductas graves:** Para nuestro establecimiento educacional las conductas graves son **acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento**, que afecten física o psicológicamente a miembros de la comunidad educativa; que deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del recinto que afecte la sana convivencia escolar.

CONDUCTAS GRAVES PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes
<ul style="list-style-type: none"> Decir groserías Interrumpir la clase en forma reiterada. Quitar la colación a un/a compañero/a de manera reiterada. Empujar y botar a otro/a compañero/a y que esto provoque daño. Dañar o romper material didáctico. Poner sobrenombres a sus pares. 	1.-Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña. 2.- Mediar situación entre estudiantes en conflictos. 2.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones. 3.- Registro de la acción en libro de clases	<ul style="list-style-type: none"> Educadora de Párvulo Asistente de aula Inspección Convivencia Escolar

- ✓ **Faltas gravísimas:** Las acciones individuales o colectivas sostenidas en el tiempo que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar.

CONDUCTAS GRAVÍSIMAS PREBÁSICA		
Conducta	Procedimiento	Intervinientes



<ul style="list-style-type: none">• Pataletas o berrinches• Agredir físicamente a un compañero/a o a un miembro de la comunidad (golpear, morder, etc.)• Ofender verbalmente a un/a compañero/a en relación a su raza, creencia, características físicas o condición especial.• Mal utilizar herramientas de trabajo causando daño físico a sus pares como por ejemplo tijera, lápices, etc.• Romper mobiliario del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none">1.- Quien observe la situación debe sostener diálogo formativo con el niño o niña.2.- Mediar situación entre estudiantes en conflictos.3.- Educadora debe enviar comunicación al apoderado a través de cuaderno de comunicaciones, informando la situación.4.- Citación y conversación con apoderado.5.- Realización de medidas reparatorias.6.- Derivación a redes de apoyo en caso que se estime necesario.7.- Plan de intervención individual8.- Registro de la acción en libro de clases	<ul style="list-style-type: none">• Educadora de Párvulo• Asistente de aula• Inspectoría• Convivencia Escolar
--	---	--

VII APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, para lo cual se entregará una copia de este al momento de la matrícula, renovación de esta, reunión de padres y apoderados o cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente.¹²

¹²Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.



1. Socialización de normas con los niños y niñas en nivel de transición
2. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los apoderados en reunión del año.
3. Lectura e interiorización de un extracto del Reglamento de Convivencia a todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento en una reunión formal.

Esta lectura se realizará al inicio de cada semestre.

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

I. INTRODUCCIÓN

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

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

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

1. CONSIDERAR:

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

2. SE ENTENDERÁ POR:

EL MALTRATO INFANTIL¹³: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzcan menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

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

¹³“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

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

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

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

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

II.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

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



1. PROCEDIMIENTO INTERNO

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

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

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

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

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, 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 alumno que no se está poniendo en duda su relato.

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

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

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

- c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de 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. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

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

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

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

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

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

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

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

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según



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

- f. **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.
- g. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹⁴, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, 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 lo examinen. Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante. Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento. Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

¹⁴“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



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).

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

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

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

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

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

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

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



dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

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

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

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

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



IV. INFORMACIÓN

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

V. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.



- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE LOS PARVULOS.

I. INTRODUCCIÓN

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

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

1. 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 de derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar



en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

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

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

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

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

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

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

- a. Comunicación al Equipo:* Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.
Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.
- b. Recepción del Relato:* De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles



de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

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

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

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 alumno que no se está poniendo en duda su relato.

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

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

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

- c. **Nombramiento de funcionario o profesional responsable:** Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de 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. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

f. **Comunicación al encargado del cuidado del estudiante:** En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento



pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

- g. **Traslado a un centro asistencial:** De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹⁵, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

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

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

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

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

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

2. DENUNCIA

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

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

¹⁵“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



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

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

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

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

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

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

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

- a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.



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

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

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

4. INFORMACIÓN

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



II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIA.

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

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

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

El 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 alumnos
- ✓ Tropiezos
- ✓ Golpes por choques
- ✓ Contusiones transitorias

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

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



ACCIDENTES GRAVES:

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

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

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

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

Centro de Salud Bernardo Leyton

SAPU: 17:30 a 08:00 horas.

Atención continuada durante todo el año

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

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

Hospital Infantil Sótero del Río de Puente Alto, Sector Menores

Desde 4 años hasta los 14 años y 11 meses

Hospital Sótero del Río de Puente Alto



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

Dirección: Avenida Concha y Toro Nº 3459 Puente Alto, Santiago

Teléfono de contacto: Mesa Central del Hospital 2 576 23 00

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

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

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

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

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

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

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



afectado. Adicionalmente el Inspector deberá informar telefónicamente lo ocurrido al apoderado.

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

El Inspector o Inspectora General deberá extender el correspondiente “Formulario Declaración de Accidente Escolar”. Una vez completado el documento respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente, este deberá ser firmado y timbrado por la directora del colegio o por quien la subrogue. Luego de ello, deberá ser entregado a los padres, apoderados/as o tutores/as del o la estudiante accidentado/a para ser llevado al centro de salud correspondiente, debiendo luego volver la copia firmada por el centro de salud al colegio, donde será archivado.

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

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

En el caso que no esté disponible la ambulancia, se procederá a utilizar un vehículo particular de algún funcionario o funcionaria del establecimiento.

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



de los plazos permitidos por ley). Se precisa que la copia del formulario debe ser siempre solicitada a los padres, apoderados/as o tutores legales para adjuntarla a los archivos del colegio.

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

Antes de realizarle al o la estudiante cualquier procedimiento médico, deberá verificarse en la ficha del alumno si existe alguna contraindicación médica la que, en caso de existir, deberá ser informada en el formulario único de accidente escolar y presentarse en el centro asistencial.

Para los Accidentes Graves, los padres, apoderados/as o tutores/as del estudiante afectado o accidentado deben acudir al establecimiento educacional o centro de salud donde él o la estudiante fue trasladado, el Inspector General o quien él designe será quién mantenga contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del niño o niña. Al reunirse con los padres, apoderados/as o tutores/as, el funcionario informará la situación actual quedando desde ese momento el menor bajo la responsabilidad de ellos/as. Además, si aún no se ha entregado al centro de salud el documento (“formulario de accidente escolar”) se le hará entrega a ellos/as.

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

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

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

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



PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS

El presente protocolo de acción, entenderá por agresiones de un/a Adulto/a a otro adulto/a como “agresiones físicas (golpes, puñetazos, patadas, entre otros.), agresiones verbales (amenazas, burlas, apodos, rumores, entre otros.), agresiones psicológicas (burlas, menoscabo, entre otros), agresiones por redes sociales, de género y/o étnica, dirigidas hacia un/a Funcionario/a y/o apoderado/a dentro o fuera del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado”.

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A A UN/A APODERADO/A

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación y familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a funcionario/a hacia un/a apoderado/al establecimiento tiene la **obligación de ponerlo en conocimiento a director/ a** del establecimiento educacional, quién debe dejar registro en bitácora, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. 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:

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

b) Otras acciones que considere relevante el equipo directivo que permitan generar protección a la víctima.

3. SERVICIOS MÉDICOS: En caso de que exista lesión física, se traslada al apoderado/a hacia el centro asistencial de origen, acompañado por funcionario/a determinado por Director/a.

4. PROCESO DE INDAGACIÓN: Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, como comunicación el/la directora/a del establecimiento, determinará un responsable del caso, inmediatamente conocido los hechos, que podrá ser inspector/a general y/o encargado/a de convivencia escolar, quién/es recabará/n la información necesaria relativa al hecho, con un **plazo máximo de 10 días hábiles**, enfatizando en:

RECOGIDA DE INFORMACIÓN: Tiene como objetivo recabar la mayor cantidad de información. Considerar que la recogida de información se extenderá en el tiempo de



acuerdo a cada situación, sin embargo, **no podrá durar más de 10 días hábiles**. Pasos a seguir:

- Entrevista individual con el/la 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. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

Todas las entrevistas realizadas, deben quedar consignadas bajo firma en libro “atención de estudiantes y apoderados” de la Unidad de Convivencia Escolar.

DESCARGOS: una vez que el/la directora/a toma conocimiento de los hechos, **solicita al adulto/a descargos por escrito de los hechos**.

ENTREGA ANTECEDENTES CORPORACIÓN MUNICIPAL PUENTE ALTO, ÁREA EDUCACIÓN: Los antecedentes recabados anteriormente, deberán ser entregados al director/a de educación, y a subdirección técnico pedagógica de la CMPA, informando lo sucedido, **solicitando inicio de sumario administrativo de corresponder, en un plazo de 24 horas, desde conocidos los hechos, quienes podrán tomar la decisión a luz de los antecedentes, de separar de sus funciones, al adulto de ser trabajador mientras se realiza la investigación.**

5. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, realizar **denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, dejando en Carpeta de registros de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a funcionario a un/a apoderado/a del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado, se reunirá director/a con Equipo de convivencia escolar, para **analizar y valorar la intervención** necesaria en relación al caso. Enviando los antecedentes a la corporación municipal de puente alto, para inicio de sumario administrativo, y generar amonestación a funcionario (a).



7. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Director/a con dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al apoderado/a, posibilidad de gestionar tratamiento psicológico y brindar acompañamiento de parte del equipo psicosocial.

8. REDACCIÓN DEL INFORME: El/la responsable del caso (Inspector/a general-encargado/a de convivencia escolar) perteneciente al equipo de Convivencia Escolar, realizará un informe del caso, generando una propuesta de resolución del caso (medidas formativas y/o sanciones), siendo compartida y aprobada con el equipo de convivencia escolar y director/a del establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe del caso serán 4 días hábiles, luego del proceso de recogida de información.**

9. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes del equipo de convivencia escolar, se procederá por parte del director/a del establecimiento, informar las medidas tomadas, indagando en medidas de protección a los adultos involucrados, como medidas y/o sanciones orientadas al agresor/a.

10. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe,** siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

11. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de **monitorear el avance y resolución de investigaciones internas.**

EN CASO DE UNA AGRESIÓN DE UN/A APODERADO/A A UN/A FUNCIONARIO/A

1. IDENTIFICACIÓN, COMUNICACIÓN Y DENUNCIA DE LA SITUACIÓN: Cualquier miembro de la comunidad educativa (Estudiante, Docente, Asistente de la Educación y Familia) que tenga conocimiento de una situación de agresión por parte de un/a Apoderado/a hacia un/a Funcionario/a del Establecimiento tiene la **obligación de ponerlo en conocimiento a Director/ a del Establecimiento** Educacional, quién debe dejar registro en “ficha única del Estudiante”, inmediato a la toma de antecedentes los hechos.

2. 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:



a) En el caso que un funcionario/a del establecimiento sea testigo de agresiones físicas, verbales y/o psicológicas por parte de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a, es deber garantizar que la situación se detenga, siempre y cuando se garantice la integridad física y psicológica del funcionario/a. además debe comunicarse inmediatamente con los/as profesionales del equipo de Convivencia Escolar, para propender a contención de los/as involucrados en la agresión.

b) Si las agresiones son dirigidas a un/a funcionario del establecimiento, es deber del Director/a **comunicar de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar de la Corporación Municipal de Puente Alto**, con la intención de generar un plan de contingencia en la Corporación Municipal área de Educación, con la finalidad de protección al funcionario/a.

c) Otras acciones que considere relevante el Equipo Directivo que permitan generar protección a la víctima y resguardo al Apoderado/a (Director/a, inspector/a general, coordinador/a técnico/a pedagógico, encargada de convivencia escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar).

3. SERVICIOS MÉDICOS: de presentar agresión física se acompaña al centro de salud correspondiente, prestando lo servicios necesario para el bienestar del Funcionario/Ac.

4. DENUNCIA EN CASO DE ACCIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO: En el caso que alguna acción sea constitutiva de delito, será obligación del Director/a del Establecimiento y Equipo de Gestión, **realizar denuncia dentro de las 24 horas de los sucesos**, en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, dejando en Carpeta de “Denuncias” de la Unidad de Convivencia Escolar, la copia de denuncia realizada.

5. ACOMPAÑAMIENTO CON EL/LA FUNCIONARIO/A AGREDIDO: Algún miembro del Equipo de Gestión (Director/a, Inspector/a General, Coordinador/a Técnico/a Pedagógico, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga SEP, Coordinador/a Programa de Integración Escolar), estará acompañando al funcionario/a durante todo el proceso, generando un clima de **contención y acompañamiento en Sociedad Chilena de Seguridad**.

6. REUNIÓN DE ANALISIS: Tras la comunicación indicando agresión de un/a Apoderado/a, hacia un/a Funcionario/a del Complejo Educacional Escuela Padre Hurtado, se reunirá el Director/a con el equipo de Convivencia (Trabajador/a Social, Psicólogo/a, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General) para **analizar y valorar la intervención necesaria en relación al caso** con la intención de informar cambio inmediato de apoderado, según protocolo de manual de convivencia escolar.

7. OFRECIMIENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA: El/la directora/a del establecimiento dispondrá al funcionario/a agredido ayuda legal para que realice las acciones pertinentes si fuesen necesario, y el/la funcionario/a que lo requiera.



8. OFRECIMIENTO DE APOYO PSICOLÓGICO: Dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar, orientará e informará al funcionario/a afectado, si requiere tratamiento psicológico. En el caso que lo requiera, la dupla psicosocial acompañará en derivación a ACHS, a fin de que la persona interesada reciba tratamiento psicológico, realizando la **derivación en un plazo máximo de 3 días hábiles.**

10. INFORME DE SITUACIÓN: El/la responsable del caso (inspector/a general-encargado/a de convivencia escolar) perteneciente a equipo de convivencia escolar, realizará un informe del caso generando una propuesta de resolución del caso (compromisos adquiridos) siendo compartida y aprobada con el equipo de la Unidad de Convivencia Escolar y Director/a del Establecimiento. **El plazo máximo de generar el informe de situación serán 3 días hábiles, luego del proceso de indagación.**

11. COMUNICACIÓN DE MEDIDAS Y/O SANCIONES: Una vez aprobado el informe de resolución del caso por parte de el/la directora/a del establecimiento e integrantes de la Unidad de Convivencia Escolar, se procederá por parte del Director/a del establecimiento, informar las medidas y/o sanciones a los/as involucrados en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Comercial Puente Alto y acordado en el informe. El plazo máximo para informar las medidas o sanciones a los/as apoderados/as, será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe.

12. INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR: El/la Director/a del Establecimiento emitirá a la Superintendencia de Educación el informe realizado con anterioridad, detallando el debido proceso, y la resolución del caso, adjuntando toda la documentación necesaria. **El plazo máximo de entrega del informe a la Superintendencia será de 1 día hábil luego de la aprobación del informe,** siendo entregado en la oficina de partes de dicha institución.

13. SEGUIMIENTO DEL CASO: El/la responsable del caso estará a cargo de seguimiento, y velar por los cumplimientos de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada, a lo menos una vez al mes, resguardando los hechos que no se vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los/as involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones internas y externas en relación al caso.

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA.



DEFINICIÓN: Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de los objetivos pedagógicos de una (s) asignatura (s), implique el traslado de estudiantes fuera del colegio, durante el horario normal de clases.

1.- El/las docentes responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a UTP mediante el Formulario de Salida Pedagógica, la ejecución de ésta con 15 días hábiles de anticipación.

2.-El/la docente debe hacer entrega de formularios por escrito a UTP del: objetivo, guía pedagógica, participantes, costos, vía de traslado.

3. El/la docente a cargo de la salida enviará al Apoderado circular informativa y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica, mencionar en ella, entre otros, objetivo de la salida, lugar de visita, fecha, horario, sistema de transporte, costos si corresponde, colación, condiciones especiales.

4.- El/la docente encargado/a, deberán entregar a secretaria de UTP con 12 días de anticipación las autorizaciones del Apoderado, ya que el Ministerio de Educación, exige junto al oficio respectivo las autorizaciones y nómina de los estudiantes.

5. El/la docente dará a conocer a los estudiantes las medidas de seguridad, los horarios y las tareas que los estudiantes deben realizaren esta actividad.

6. La Dirección debe remitir a la Dirección Provincial Cordillera, con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades. El cual debe incluir la siguiente información:

- Datos del establecimiento
- Datos del director
- Datos de la actividad
- Fecha, hora, lugar
- Niveles o cursos de los participantes.
- Datos del/ la docente responsable
- Autorización de los padres y/o apoderados firmadas
- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán a la actividad
- Datos de medio de transporte

7. El/la docente debe dejar registrada la asistencia en Libro de clases haciendo entrega de éste a Inspectoría General.



8.- El/la docente al momento de salir del Establecimiento debe firmar el Libro de Registro de salidas dejando estipulado el total de estudiantes que salen bajo su responsabilidad.

9.- El/la docente debe disponer dentro de la documentación de la salida con lo siguiente:

- Dos nóminas del curso a cargo, especificando nombre, RUT y teléfono de contacto de los estudiantes
- Cinco formularios firmados seguro de accidente escolar.

10.- 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, siendo acompañado por un funcionario del establecimiento responsable que participa en la salida, llamando simultáneamente en forma telefónicamente al apoderado de lo sucedido y acciones para seguir centro de salud que será atendido cubriendo su atención por el Seguro Escolar.

11.- Si un estudiante no comunico que sufrió un accidente durante la salida pedagógica al docente cargo, el apoderado debe informar dentro de 24 hrs a la escuela, realizada la investigación se completará el formulario de accidente escolar y será enviado al centro médico correspondiente acompañado por su apoderado preferentemente.

12.- Aquellos estudiantes que presentan una NEE asistirán acompañados con su apoderado o adulto responsable a cualquier salida pedagógica en caso que lo requiera, previo acuerdo con el apoderado.

13. Será responsabilidad del/la docente encargado/a de la salida pedagógica, informar de su regreso a la Dirección y de cualquier eventualidad ocurrida durante la salida pedagógica que atente con lo dispuesto en el Manual de Convivencia, aplicando las medidas pertinentes.

14.- El/la docente encargado/a de la salida pedagógica debe velar por las actividades que realizarán aquéllos estudiantes que no presentan la autorización para esta actividad y permanezcan en la Escuela entregando las actividades respectivas a UTP.

15.- UTP debe velar que los estudiantes que no asistan a la salida pedagógica sean atendidos por un funcionario responsable de la escuela (docente o asistente de la educación especialista) y monitoreen la realización de las actividades asignadas por el/la docente relacionadas con los objetivos pedagógicos de la salida. Posteriormente este trabajo será revisado por el/la docente y retroalimentada al estudiante.

16.- Ante Cualquier emergencia que se presente en la salida pedagógica el/la docente responsable de la escuela a cargo, debe dar aviso telefónico a la Dirección o Inspectoría General del Establecimiento., quienes levantarán el acta correspondiente al seguro escolar.



17.- El/la docente debe informar a las madres, padres y/o apoderados que participen de la salida pedagógica que en caso de accidente no están cubiertos por el Seguro de Accidente escolar.

18.- La escuela mantendrá registro de los antecedentes de los padres, madres y/o apoderado que acompañen a la salida pedagógica.

NORMAS DE SEGURIDAD EN EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1.- Inspectoría General supervisará que el medio de traslado utilizado en la salida pedagógica cumpla con normativa vigente (patente, nombre del conductor, Rut, número de teléfono, empresa)

2. En toda visita pedagógica los estudiantes deben cumplir con las mismas disposiciones y normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

3.- Toda salida pedagógica estará a cargo del/la docente responsable más asistente de aula o funcionario designado por Inspectoría General y apoderado del curso si se requiere.

4. Todos los estudiantes deberán asistir a las actividades con el buzo institucional, portando su identificación personal.

5. El/la docente debe resguardar que durante la salida pedagógica el desplazamiento de los estudiantes debe ser colectivo.

6. En el bus de traslado los estudiantes deben respetar las instrucciones impartidas por el/la docente en relación a las normas de seguridad, higiene y salud y convivencia de acuerdo a la normativa vigente.

7. Los estudiantes deben llevar sólo los elementos necesarios y solicitados para la salida pedagógica.

8. Como norma básica de prevención los estudiantes deben, ante cualquier situación inadecuada, comunicar de forma inmediata a su profesor (a) o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:

*Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que pudieren ser peligrosos.

*Si un extraño se acerca a hacerles preguntas, las invita a otro lugar, si ofrece productos o especies de cualquier índole.

*Si observan que un compañero(a) se siente mal.

*Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.



9.- En caso de producirse la suspensión de la salida, el profesor o profesora a cargo, deberá informar oportunamente de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Inspectores Generales, Coordinadoras Técnica Pedagógica, estudiantes y a los padres y apoderados a quienes se les enviará una comunicación escrita informando las causas de suspensión de ésta.

10.- El o la docente a cargo será el/la responsable de la salida y regreso de los estudiantes desde y al establecimiento, resguardando las medidas de seguridad pertinentes, desde el inicio al término de la actividad.

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

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

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

En caso de que algún o alguna estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución visitada, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES, EVENTOS SÍSMICOS O DE SIMILAR NATURALEZA EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

1.-Al llegar al lugar de la salida pedagógica, el/la docente deberá tomar conocimiento de las medidas de Seguridad, existentes en el entorno y darlas a conocer a los estudiantes.

2.-Ante la eventualidad de un sismo o incendio del lugar que se visite, el/la docente, deberá tomar la iniciativa indicando el modo de evacuación hacia la zona de seguridad.

3.- El /la docente debe corroborar que todos los asistentes a la salida pedagógica se encuentran en la zona de seguridad.



4.- En caso de accidente el/la docente debe informar a la Dirección del Establecimiento, el estado en que se encuentran los participantes de la actividad.

5.- En caso de haber lesionados producto de un accidente, el/la docente debe seguir Protocolo de accidentes escolares.

6.- La Dirección o a quien éste designe, informará a la familia del o los estudiantes estudiante, en caso de traslado a un centro hospitalario. Así mismo, según sea el caso, enviará una persona del establecimiento para interiorizarse de la situación y acompañar a la familia.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1.-. Los funcionarios del establecimiento que sufran un accidente, en una salida pedagógica serán derivados a la Asociación Chile de Seguridad (ACHS), siguiendo el protocolo de accidente del trabajo.

2.-. Las madres, padres y/o Apoderados que asistan como acompañantes a una salida pedagógica, deberán asumir que el colegio no cuenta con seguros comprometidos para terceras personas, ni tiene responsabilidad contractual con la integridad física de los Apoderados que voluntariamente asistan a este tipo de actividad. No obstante, en caso de lesiones graves será trasladado al centro asistencial más cercano al lugar del accidente.

3.- De acuerdo a indicaciones de Nivel Central y en acuerdo con el Consejo de profesores la Escuela programará y realizará un paseo anual a instalaciones municipales (balneario) el cual tendrá un carácter eminentemente familiar. Correspondiendo a Subcentros de padres la organización por curso en lo relacionado con seguridad y alimentación de estudiantes y sus respectivas familias