



ESCUELA COCHOLGUE

**REGLAMENTO  
INTERNO  
DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
2025**

## ÍNDICE

TITULO I	8
INTRODUCCIÓN Y FUENTES NORMATIVAS	8
TITULO II	9
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	9
1. Definición	9
2. Objetivos	9
TITULO III	10
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (ART°10 LGE)	10
1. Derechos y garantías de la comunidad educativa	10
2. Deberes y responsabilidades de la comunidad educativa	14
TITULO IV	21
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	21
1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	21
2. Régimen de jornada escolar	21
3. Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento	22
3.1 Horario de clases	22
3.2. Recreos	22
3.3. Almuerzo	22
3.4. Actividades extraescolares	23
3.5. Atención de público en oficinas administrativa	23
3.6. El horario atención de apoderados	24
3.7. Retiro de estudiantes	24
3.8. Suspensión y Cambio de Actividades	25
3.9. Procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes	25
3.10. Procedimientos de las asistencias e inasistencias de los estudiantes	26
3.11. Resguardo a las clases como espacio pedagógico	27
3.12. De la puntualidad a clases	28
4. Organigrama del establecimiento, roles de los docentes, directivos, profesionales, asistentes y auxiliares	29
4.1. Estructura organigrama Escuela Básica Cocholgüe	29
4.2. Roles y funciones de los funcionarios de la escuela	30

Director.	30
Inspector General.	31
Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP)	32
Encargado de Convivencia Escolar	32
Coordinador de Educación Extraescolar	34
Coordinador del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE)	35
Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)	36
Terapeuta Ocupacional PIE	37
Fonoaudiólogo PIE	37
Psicólogo PIE	38
Profesor/a Jefe/a.	39
Educadora de Párvulo	40
Docente de Asignatura	41
Perfil del Psicólogo y Trabajador Social de Convivencia Escolar.	42
Asistente de Aula/Técnico en Párvulos/ Técnico en Educ. Diferencial	43
Encargada de CRA	44
Encargado de Enlaces	45
Auxiliares de Aseo	45
<b>5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS</b>	<b>46</b>
<b>TITULO V</b>	<b>47</b>
<b>REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>47</b>
Estudiantes Nuevos/as:	47
Matrícula.	49
<b>TITULO VI</b>	<b>50</b>
<b>REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME</b>	<b>50</b>
<b>TITULO VII</b>	<b>52</b>
<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.</b>	<b>52</b>
Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.	52
Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.	52
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).	53
Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	54
Salud y resguardo de derechos	54
<b>TITULO VIII</b>	<b>55</b>

<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>55</b>
Regulaciones técnico pedagógicas.	55
Del consejo de profesores.	57
De la organización y funcionamiento del Consejo de profesores.	58
Regulaciones sobre promoción y evaluación.	59
Fundamentación	60
Excepciones de promoción y evaluación	61
Regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	61
<b>TITULO IX</b>	<b>62</b>
<b>NORMAS , FALTAS, MEDIDA DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>62</b>
9.1 Tabla de normas de convivencia educativa y sentido de la norma	62
9.2 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar	65
Faltas leves:	66
Faltas graves:	66
Faltas gravísimas:	67
9.3 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	68
Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial	68
Medidas Formativas	69
Medidas Reparatorias	70
Medidas Sancionatorias	72
9.4 Procedimientos según tipos de faltas	74
De los Estudiantes	74
Padres y Apoderados	103
Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.	104
Faltas Leves	104
Faltas Graves	104
Faltas Gravísimas	104
9.5 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar	105
Funcionarios	115
Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.	117
Circunstancias Atenuantes.	118
Circunstancias Agravantes.	119

Del Debido Proceso.	119
De las instancias de revisión	120
<b>TITULO X</b>	<b>121</b>
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.	121
Buena convivencia escolar.	121
Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar.	123
Encargado de Convivencia Escolar.	126
Equipo de Convivencia Escolar.	126
Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	127
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	128
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	129
Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	131
<b>TITULO XI</b>	<b>137</b>
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	137
Aprobación, modificaciones y actualizaciones	137
Difusión.	137
<b>TÍTULO XII</b>	<b>138</b>
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	138
1. PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO.	139
2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y MALTRATO GRAVE AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	145
3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTO-NIÑO AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	158
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y SUS PROCEDIMIENTOS	168
5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE BULLYING	170
6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	174
7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS	189
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO	

LABORAL (LEY KARIN).	202
9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTE	242
10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CIBERBULLYING	250
11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE GROOMING DETECTADAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	263
12. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	268
13. PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR	274
14. PROTOCOLO PARA MANEJO DE SUSPENSIÓN DE ALUMNO Y CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA	278
15. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS Y AULA SEGURA.	284
16. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.	294
17.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES	299
18.- PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	323
19. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS	342
20. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR	342
<b>TÍTULO XIII</b>	<b>343</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>343</b>
ANEXO 1. LEY KARIN. FORMULARIO DE DENUNCIA/ CEAL-SM/SUSESOS	343
ANEXO 2. FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR	343
ANEXO 3.	343

## **TITULO I**

### **INTRODUCCIÓN Y FUENTES NORMATIVAS**

El presente Reglamento Interno de la ESCUELA BÁSICA COCHOLGÜE, se fundamenta en la Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones al respecto de su elaboración, contenidos, difusión y cumplimiento, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de manera que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional y su fiscalización.

Se subordina a un conjunto de marcos legales que le otorgan legitimidad y obligatoriedad: La Constitución Política de la República de Chile; Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas; la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Americana sobre Derechos Humanos; las Leyes de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (LSAC), General de Educación (LGE) contra la Discriminación, de Subvención Escolar Preferencial (LSEP), del régimen de Jornada Escolar y otros cuerpos legales, de normas de Juntas de Vecinos y organizaciones comunitarias, de Sistema de Educación Pública (LNEP) y de Inclusión Escolar (LIE), de Violencia Escolar, de Responsabilidad Penal Adolescente; los Decretos con Fuerza de Ley sobre Subvención del Estado y sobre el Estatuto Docente; el Decreto Supremo sobre requisitos de Reconocimiento Oficial (LRO), los Decretos Exentos de sobre reglamentos de Evaluación y Promoción de Enseñanza Básica, sobre Consejos Escolares, sobre el uso de Uniforme Escolar, de Centros de Alumnos y de Centros de Padres y Apoderados, otros cuerpos legales y el propio Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## **TITULO II**

### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

#### **1. Definición**

El reglamento interno es elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.

#### **2. Objetivos**

- Asegurar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los Objetivos Generales y estándares de aprendizaje que definen en la ley.
- Proporcionar al estudiante una formación académica integral, que le permita enfrentar los requerimientos y desafíos del mundo futuro apoyados en el conocimiento, la ética y los valores, que promueve el establecimiento.

- Promover una formación inclusiva que considere las diversas necesidades de los estudiantes sin distingo de raza, creencia o condición social y cultural, con el fin de proveer una educación adaptada a la diversidad.
- Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y el medio en general.
- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca, la prevención de toda clase de violencia o agresión entre los miembros de la comunidad educativa.

### **TITULO III**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (ART°10 LGE)**

##### **1. Derechos y garantías de la comunidad educativa**

###### **a. Alumnos**

- Tienen derecho a recibir una educación gratuita y de calidad que le permita adquirir los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que le permitan desenvolverse de forma adecuada en la vida adulta.
  - Tienen derecho a ser respetados, no importa cual sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.

- Tienen derecho a recibir educación en un ambiente sano que desarrolle y potencie sus habilidades y capacidades.
- Tienen derecho a recibir un buen trato de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a expresar sus pensamientos, sentimientos y opiniones ante los miembros de la comunidad educativa, con actitud de respeto.
- Tienen derecho a ser protegidos contra la crueldad, abandono y explotación, velando por el cumplimiento de este derecho toda la comunidad educativa.
- Tienen derecho a conocer la normativa interna del Establecimiento Educativo, el reglamento de convivencia, y los beneficios a los que puede postular, para lo cual debe ser orientado por los miembros de la comunidad educativa.
- En el caso de las alumnas embarazadas, el establecimiento educacional las apoyará en la continuidad de sus estudios, de acuerdo a lo que establece la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

**b. Apoderados**

- El apoderado tiene derecho a conocer las políticas del establecimiento educacional y el reglamento de convivencia escolar.
- Tiene derecho a conocer la situación actual de su pupilo en el establecimiento educacional: Rendimiento, asistencia, conducta, etc.
- Tiene derecho a ser atendido por el profesor en el horario designado, para tal situación (previa solicitud de entrevista) y a ser escuchado por la Dirección

del establecimiento en un horario asignado, en actitud de respeto y buen trato.

- Tiene derecho a participar en la elaboración del reglamento escolar.
- Tiene derecho a apelar a alguna sanción, que se haya determinado, para su pupilo a través de la atención a apoderado/a y/o documento escrito durante un plazo de 48 horas.

**c. Profesores**

- El profesor tiene derecho a un trato digno y a trabajar en un ambiente, que promueva la sana convivencia escolar.
- Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.
- Tienen derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
- Tienen derecho a contactarse con el apoderado y familias de sus alumnos con el fin de conocer su situación dentro y fuera del establecimiento y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

- Tiene derecho a recibir colaboración y orientación ,por parte de la comunidad educativa, para mantener un adecuado clima de convivencia escolar en el aula.
- Tienen derecho a ser escuchados, por los directivos en materias de convivencia escolar y expresar su opinión, realizando propuestas ,para mejorarla.
- Tienen derecho a participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar de su establecimiento.

**d. Directivos**

- Los directivos tienen derecho a un trato digno y a trabajar, en un ambiente que promueva la sana convivencia escolar.
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Tienen derecho a ser respetados, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.
- Tienen derecho a tomar las decisiones necesarias, para mantener un adecuado clima de convivencia en el establecimiento educacional, y aplicar las sanciones ,que requieren de su aprobación de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- Tienen derecho a convocar a los miembros de la comunidad educativa, para informar, orientar, o solicitar cooperación en temas relacionados con la convivencia escolar.

**e. Personal (Profesionales de la educación, paraprofesionales y administrativos)**

- El personal del establecimiento educacional tiene derecho a un trato digno de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.
- Tienen derecho a ser recibidos y escuchados ,por los directivos mediante el conducto regular y en términos respetuosos.
- Tiene derecho a recibir colaboración y orientación, por parte de la comunidad educativa, para mantener un adecuado clima de convivencia escolar en el aula.
- Tienen derecho a ser escuchados, por los directivos en materias de convivencia escolar y expresar su opinión, realizando propuestas, para mejorarla.
- Tienen derecho a participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar de su establecimiento.
- En el caso de los profesionales de la educación, tienen el derecho a contactarse con el apoderado y familias de los alumnos, con el fin de conocer su situación dentro y fuera del establecimiento educacional y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

#### **f. Personal Externo**

- Tiene derecho a un trato digno de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Tiene derecho a ser respetado, no importa cuál sea su religión, color de piel, condición física, lugar donde vive, orientación sexual, por todos los miembros de la comunidad educativa, considerando las diferencias individuales como un valor.
- Tienen derecho a ser recibidos y escuchados, por los directivos mediante el conducto regular y en términos respetuosos.

## **2. Deberes y responsabilidades de la comunidad educativa**

### **a. Alumnos**

- El alumno, debe asistir regularmente a clases y respetar los horarios establecidos de ingreso, estadía y salida del establecimiento educacional.
- El alumno, debe vestir el uniforme oficial del establecimiento educacional.
- El alumno, debe cumplir con una impecable presentación personal.
- El alumno, debe cuidar la infraestructura del establecimiento, mantener su entorno limpio y ordenado.
- El alumno, debe cumplir con el trabajo escolar diariamente.
- El alumno, debe demostrar una actitud de respeto, buen trato y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- El alumno, no debe cometer delitos ,que atenten contra los miembros de la comunidad educativa como a sí mismo. (No debiese especificar qué delitos, ser más explícito).

### **b. Apoderados**

1. El apoderado es el responsable de la crianza, formación y educación de su hijo, por lo tanto debe ser responsable con las exigencias del establecimiento hacia su alumno, cumplir con asistencia a reuniones y además asistir a entrevistas con profesores, equipo de convivencia escolar, o directivos según sea el requerimiento.
  - Debe mantener una comunicación constante con el establecimiento, para conocer la situación actual de su hijo.
  - Debe ser ejemplo para su hijo en conductas que promuevan la sana convivencia dentro y fuera del establecimiento educacional.
  - Debe justificar debidamente las inasistencias de su pupilo.
  - Debe velar por la presentación personal del alumno.
  - No debe enviar al alumno enfermo al establecimiento educacional.
2. El apoderado debe acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.
  - Debe fomentar valores de respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Debe contribuir al cumplimiento de tareas escolares y deberes de su hijo.
  - Debe participar junto a la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones y discrepancias.
  - Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
  - Debe conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.

3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su Comunidad Educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
  - Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.
  - Respetar las normativas internas del establecimiento.
4. Se sugiere que además de la designación de apoderado, exista un apoderado suplente, en el caso que el apoderado se encuentra impedido de asistir al establecimiento.
5. El establecimiento educacional puede solicitar cambio de apoderado, si éste no cumple con los deberes y responsabilidades establecidas en este reglamento o si demuestra una conducta contraria a la sana convivencia escolar ,que promueve la institución.

#### **c. Profesores**

1. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los estudiantes.
  - Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas ,para despertar el interés y la motivación, por aprender de los estudiantes.
  - Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.

2. El profesor debe crear condiciones para desarrollar y mantener relaciones respetuosas y cordiales entre los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, valorando las diferencias.
  - Debe ser ejemplo, para sus estudiantes en sus reflexiones, dichos y acciones.
  - Debe promover el ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Debe ser capaz de aceptar un comentario crítico de sus estudiantes, siempre que este sea con respeto, y responderle de forma adecuada.
3. El profesor debe incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética y valórica frente a la vida en sociedad.
  - Debe generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano de los estudiantes, como parte de su desarrollo y crecimiento personal.
  - Debe reforzar conductas, que promuevan la sana convivencia escolar.
  - Debe reconocer el esfuerzo y perseverancia de sus alumnos.
4. El profesor tiene el deber de informar a Dirección cualquier hecho que vulnere a sus estudiantes, para que se tomen las medidas del caso, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

#### **d. Directivos y/o Equipo de Gestión del Establecimiento**

1. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la Convivencia educativa.

- Generar instancias de discusión y trabajo que incorporen a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa en la revisión, actualización y difusión de los instrumentos de gestión escolar.
2. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa en el fortalecimiento de la convivencia educativa.
  - Coordinar sesiones de trabajo con la Comunidad Educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas. Establecer mecanismos de consulta ampliada para recoger opiniones de la Comunidad Educativa tendientes a mejorar la Convivencia Escolar.
  - Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una Convivencia Escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
3. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido solidario entre actores de la Comunidad Educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- Definir procedimientos disciplinarios ,que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
  - Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - Revisar las normas de convivencia cautelando, que las sanciones respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el Proyecto Educativo.

- Proporcionar apoyo al equipo docente, para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
- Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación, para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos, como parte de su trabajo formativo.
- Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**e. Asistentes de la Educación (Otros profesionales, paraprofesionales y administrativos)**

1. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponda.
  - Apoyar y fomentar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad Educativa, en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
  - Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
  - Informarse y cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos instituidos en la Comunidad Educativa.

- Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos, entre actores de la comunidad educativa.
- Informar a los profesores jefes, en casos de conflictos disciplinarios o accidentes escolares, cuando sean testigos de ellos.
- Manejar en forma confidencial información y documentación, referida a casos específicos propios de la naturaleza de su función.
- Mantener una presentación personal limpia y ordenada de acuerdo a las labores que desempeña en el establecimiento.
- Cuidar el material y las dependencias del establecimiento.

#### **f. Personal Externo**

1. Conocer el reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento y la normativa vigente.
2. Mantener una presentación personal limpia y ordenada de acuerdo a las labores que desempeña en el establecimiento.
3. Utilizar un lenguaje adecuado dentro del establecimiento educacional.
4. Cumplir el horario de trabajo.
5. Mantener relaciones respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar situaciones que afectan la convivencia escolar a personal del establecimiento educacional.
7. Mantener una actitud de confidencialidad ante la información escuchada, conocida u observada, dentro del establecimiento educacional.

## **TITULO IV**

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

#### **1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento**

La Escuela Básica Cocholgüe atiende a estudiantes en los siguientes niveles:

- ✓ Parvulario (NT1 –NT2)
- ✓ Educación Básica (1° a 8° Año Básico)

#### **2. Régimen de jornada escolar**

La Escuela Básica Cocholgüe desde el nivel Parvulario (NT1- NT2) – Básica (1° A 8° Año) cuenta con Jornada Escolar Completa.

#### **3. Horarios de clases, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento**

##### **3.1 Horario de clases**

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Hora entrada	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
Hora salida	15:45	15:45	15:45	15:45	13:30

### **3.2. Recreo**

El horario de recreo es el siguiente:

- ✓ 1° recreo de 10:00 a 10:15 hrs.
- ✓ 2° recreo de 11:45 a 12:00 hrs.
- ✓ 3° recreo de 13:30 a 14:15 hrs.

### **3.3. Almuerzo**

El horario de almuerzo es:

- ✓ Lunes a jueves de 13.30 a 14.00 hrs
- ✓ viernes de 13,00 a 13,30

### **3.4. Actividades extraescolares**

- Se entiende como actividad extraprogramática, toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes.

- La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.
- Toda actividad extraprogramática, debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea éste, directivo/a, docente, asistente de la educación u otro/a profesional externo/a de apoyo.
- Se entenderá por acto cívico 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.
- El comportamiento de las y los estudiantes, durante actividades extraprogramáticas y actos cívicos debe fundamentarse en el respeto y la participación, cumpliendo con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.
- En el caso de que algún estudiante o apoderada/o, cometa alguna Falta Grave o Gravísima durante el desarrollo de alguna actividad extraprogramática o acto cívico, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspectoría, analizará la situación y tomará medidas de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

### **3.5. Atención de público en oficinas administrativa**

El horario de oficinas administrativas del establecimiento es a partir de las 8:30 hasta las 13:30 y desde las 14:00 hasta las 17:50 horas.

**\*Fuera de este horario no se cuenta con personal para la atención del público.**

### **3.6. El horario atención de apoderados**

**Objetivo:** Brindar tiempo y espacio a los padres y/o apoderados para atender consultas o necesidades.

- **Las reuniones de apoderados ordinarias**, se realizan de manera mensual durante el año lectivo, la primera semana de cada mes. Los horarios son los siguientes:
  - Nivel Parvulario: desde 16:30 hasta las 17:30 horas.
  - Niveles de Básica: 16:30 hasta las 17:30 horas
- Cada docente tiene asignado dentro de sus horas no lectivas 30 minutos para atender consultas, necesidades y/o citaciones de casos de estudiantes de manera individual; este horario será dado a conocer en la primera reunión de apoderados y se publicará a la entrada del establecimiento o página web de la escuela.

### **3.7. Retiro de estudiantes**

- Los y las estudiantes, se podrán retirar por su apoderado,firmando retiro en Inspectoría.
- Cuando un estudiante requiera ser retirado, durante la jornada escolar, deberá respetar el siguiente procedimiento:
  - Solamente podrá realizarlo por su Apoderado de manera presencial , o una segunda persona designada por la familia, previo llenado de ficha entregada en la Primera Reunión de Apoderados.

### **3.8. Suspensión y Cambio de Actividades**

- **Suspensión de Actividades:** Las clases se suspenderán por indicación expresa del Ministerio de Educación, por ejemplo, instancias de jornada profesional sin alumnos, día del profesor, etc. Pueden suspenderse las clases también frente a situaciones de emergencia, como escapes de gas, falta de suministros de servicios básicos, etc. que pongan en peligro la seguridad o la salud de los integrantes de la comunidad. De lo anterior, se informará a la DEPROV respectiva.
- **Cambio de Actividades:** El establecimiento educacional podrá planificar actividades y solicitar autorización a la Dirección Provincial de Educación, por ejemplo: aniversario del colegio, Jornadas de Reflexión Institucional, entre otras.

### **3.9. Procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes**

- **Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria:** Los y las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. La jornada de inicio es a las 8:30 hrs.
- **Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.** Se entenderá, como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada de clases informada a los apoderados por medio de los respectivos horarios. El atraso constituye una falta, por lo que se procederá a realizar una amonestación verbal, el tercer atraso será registrado en la hoja de vida de cada estudiante (LIRMI), aplicando la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados, con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.
- **Procedimiento en caso de retiro anticipado de estudiantes.** El retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por

el apoderado/a titular o suplente, el adulto responsable, deberá firmar el libro de registro de ingresos y salidas de la escuela, para hacer el procedimiento. No se considerarán como documentos válidos para retirarse del colegio, los correos electrónicos, llamados telefónicos y/o justificativos en la agenda, cuadernos u otro medio escrito, considerándose solamente la validez presencial presentando un argumento que justifique dicho retiro ante Inspectoría, dejando el debido registro en el libro de salidas de estudiantes.

- **Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.** Los padres y apoderados, deben informar y mantener actualizados los datos del transportista, en el establecimiento educacional, quedando registro en la ficha de matrícula. El apoderado es quien realice la contratación de este servicio, debe verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición, para trabajar con menores de edad. En caso contrario, el establecimiento deberá velar por aquello.

### **3.10. Procedimientos de las asistencias e inasistencias de los estudiantes**

- Los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento y deberán cumplir con al menos, el 85% de las clases.
- Aquellos que no superen el 85% de asistencia, deberán presentar documentación y/o certificado, que justifique dicha inasistencia ante la Dirección.
- En caso de cualquier inasistencia por enfermedad, el estudiante debe presentar certificado médico, ante Inspectoría General.
- La inasistencia(s) deberán ser justificadas por el/la apoderado(a), mediante la documentación, certificado o licencia médica, según corresponda, durante las 48 horas posteriores a la inasistencia de los estudiantes, en forma personal. Estas serán corroboradas por Inspectoría General.

- En caso de las inasistencias no justificadas con certificados médicos, el apoderado deberá firmar registro, con el motivo de la ausencia del estudiante.
- Si los estudiantes requieren una salida del Establecimiento antes del término de la jornada escolar, deberá ser solicitado por el/la apoderado(a) personalmente. Se sugiere al apoderado(a) que toda consulta médica prevista, se efectúe en horario alterno a la jornada. No se autorizará, por seguridad, retiros solicitados ,por vía telefónica o comunicación escrita.
- La suma de inasistencias es causal de repetencia, en correspondencia con los porcentajes establecidos por los decretos de evaluación y promoción del Ministerio de Educación.
- En caso de inasistencia a una evaluación sumativa, se debe regir por el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento

### **3.11. Resguardo a las clases como espacio pedagógico**

- Las clases deben desarrollarse de acuerdo al horario estipulado en la jornada escolar. Las horas de clases no pueden ser destinadas a actividades ajenas a la asignatura.
- Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Establecimiento podrá hacer uso de una clase para otra actividad.
- Las clases, no pueden ser terminadas antes de la hora, ni suspendidas o reemplazadas por otra actividad, cualquiera que ella sea.
- Sólo en casos excepcionales, la Dirección del Establecimiento podrá dar término a la hora de clase.
- Las clases no deben ser interrumpidas durante su desarrollo, factor determinante en el aprendizaje efectivo de los estudiantes. (Exceptuando situaciones especiales de apoyo, reforzamiento y evaluaciones).

- Cuando surge la necesidad de ingresar a la sala de clases, por parte del director, equipo de gestión o cualquier profesional del establecimiento, éste deberá informarle con anticipación al profesor de asignatura, haciendo uso del menor tiempo a objeto de no perjudicar los objetivos y actividades de aprendizaje planificados por el profesor.
- Las clases deben desarrollarse por un profesor/a, educador/a o psicopedagogo/a responsable del proceso educativo de los estudiantes, quien destinará su clase a actividades propias de su asignatura.

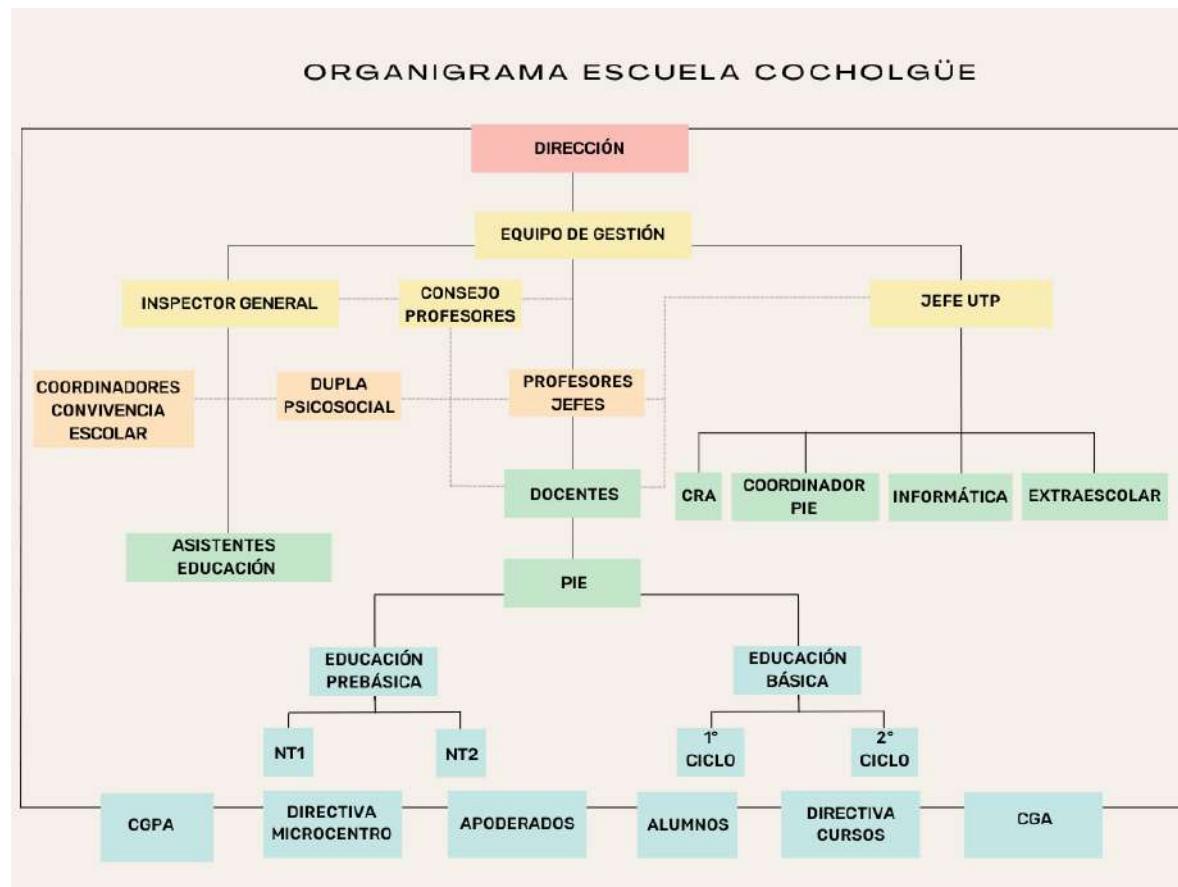
### **3.12. De la puntualidad a clases**

- Los estudiantes y profesores deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Ante situaciones de evaluaciones, calificaciones y/o entregas de trabajos calendarizadas, los estudiantes deberán ser puntuales respecto del día y hora.
- Ante una situación de atraso, éste deberá ser justificado por el apoderado durante las 48 horas posteriores al hecho en forma personal.
- Tres atrasos no justificados de estudiantes, que se trasladan por sus propios medios al establecimiento y no cuenten con certificado o documento afín, conformará una falta leve, la cual será consignada por inspectoría general en la hoja de vida del estudiante.
- Los atrasos al interior del establecimiento, ya sea después de recreos o colación, deberán ser registrados por Inspectoría quien entregará un permiso para ingresar a clases. Tres atrasos al interior del establecimiento conformarán una falta, leve que será consignada en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado/a.

- Los estudiantes de los niveles NT1 y NT2, deben ser recepcionados y retirados desde la puerta de sus salas en el sector de educación parvularia ,por quienes tengan la facultad de retirarlos. Dicha persona es responsable de su traslado y cuidado. Si el apoderado se atrasa debe dar aviso oportuno al establecimiento.

4. Organigrama del establecimiento, roles de los docentes, directivos, profesionales, asistentes y auxiliares

#### 4.1. Estructura organigrama Escuela Básica Cocholgüe



## **4.2. Roles y funciones de los funcionarios de la escuela**

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

### **Director.**

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Facilita y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular, la convivencia escolar, gestión administrativa, vínculos con las autoridades y la comunidad en general.
- Diseña y ejecuta el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa al equipo educativo conformado por docentes y asistentes de la educación.
- Administra los recursos materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico, en aula.
- Convoca y dirige el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Preside el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Convoca y preside el consejo escolar del establecimiento.
- Realiza la cuenta pública anual del establecimiento.
- Vela por el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes al interior del establecimiento.
- Denuncia posibles delitos, que afecten a las y los estudiantes o que ocurran al interior del establecimiento.

- Responde y atiende las fiscalizaciones y requerimientos de la Superintendencia de Educación.
- Respeta las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación, Agencia de Calidad y entidad sostenedora.

### **Inspector General.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Subroga al director en su ausencia.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestiona la convivencia escolar del establecimiento.
- Vela, por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida la integridad física y psicológica de las y los estudiantes en el establecimiento.
- Conoce, supervisa o registra las faltas de puntualidad de las y los estudiantes.
- Registrar y supervisar la asistencia de las y los estudiantes en el sistema de información vigente.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo de las y los asistentes de la educación del establecimiento.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Supervisa y gestiona la limpieza y mantención del establecimiento.
- Controla periódicamente la asistencia en los libros de clases y entrega retroalimentación a los/las profesores jefes.
- Registra inasistencias y atrasos, así mismo se encarga de los permisos administrativos de todos/as los/las funcionarios/as del establecimiento.

### **Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP)**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Organiza y monitorea los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Vela, por el buen funcionamiento del establecimiento en el ámbito curricular: planificaciones, metodologías de clases, cobertura curricular, evaluación de aprendizajes acorde al marco curricular vigente.
- Colabora en el diseño y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Vela, por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Organiza, lidera, acompaña y supervisa el trabajo del equipo docente del establecimiento.
- Realiza acompañamiento pedagógico en aula.
- Participa del Equipo Directivo y el Equipo de Gestión del establecimiento.
- Participa en el consejo de profesores/as del establecimiento.
- Confecciona los horarios de clases de cada curso y nivel.
- Organiza y supervisa calendarios curriculares.

### **Encargado de Convivencia Escolar**

- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia.
- Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución, los lineamientos declarados en los diversos instrumentos de gestión institucional.
- Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto a la Convivencia Escolar.
- Capacidad de mantener una orientación y desempeño profesional que refleje el cumplimiento oportuno de sus tareas con eficacia, eficiencia y calidad.

- Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Convivencia Escolar anual promoviendo el mejoramiento continuo del área.
- Organizar, presidir y dirigir el Comité de Convivencia Escolar
- Gestionar el clima organizacional creando espacios de diálogo que lleven a la apropiación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Retroalimentar a las personas a su cargo y a las áreas del colegio que corresponda, para que se logren las metas definidas en articulación con el área que gestiona.
- Servir de puente de comunicación efectivo entre los diversos actores de la comunidad educativa.
- Participar y aportar de manera activa en el proceso de evaluación docente.
- Acompañar al personal a su cargo (ej. orientadores/as, profesores/as jefes, inspectores/as de patio, psicólogos/as ,trabajadora/or social u otros profesionales) y animarlos en una adecuada orientación al logro, preocupándose de conservar un buen clima laboral al interior del establecimiento.
- Colaborar en el desarrollo de un clima laboral positivo.
- Gestionar los recursos de su área.
- Establecer vínculos con redes de apoyo externas.
- Ser capaz de seleccionar y administrar información relevante, aportando a la gestión de un sistema de comunicación fluido y eficaz que favorezca de manera apropiada un conjunto de decisiones orientadas a optimizar la calidad del clima escolar.
- Aportar en la construcción del plan de formación y capacitación del personal de la institución.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Asiste a reuniones convocadas por el equipo de convivencia escolar comunal para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **Coordinador de Educación Extraescolar**

- Organizar, en conjunto con la Directora y Jefe de la Unidad Técnico pedagógico, las actividades generales de su sección, de las áreas y de los grupos en particular.
- Motivar la participación del alumnado en las actividades extraescolares del establecimiento.
- Informar permanentemente a la dirección del establecimiento, a los grupos y a la comunidad, sobre las actividades en desarrollo.
- Promover la participación efectiva de grupos en exposiciones y otros similares organizados por la comunidad.
- Coordinar la acción Inter establecimiento con las acciones a nivel comunal, provincial y regional.
- Elaborar el plan anual de la escuela referido a Extraescolar, teniendo presente los lineamientos del nivel comunal, provincial y regional, los intereses detectados en los estudiantes y los recursos humanos, materiales de la unidad educativa.
- Evaluar permanentemente la actividad realizada y proyectar los resultados del establecimiento en los eventos comunales, provinciales y regionales programados por el Sistema Nacional de Educación Extraescolar.

- Informar de su acción y sus resultados a los coordinadores comunales, Supervisores Provinciales y Regionales con el fin de dar coherencia al Sistema Nacional de Educación Extraescolar.
- Elaborar el informe anual de las actividades desarrolladas durante el año.
- Mantener y manejar las normas de carácter técnico-pedagógico y administrativos atingentes a su especialidad.
- Asistir permanentemente a reuniones de coordinación comunal extraescolar.
- Preocuparse de la presentación personal, asistencia, recursos materiales y económicos de los grupos extraescolares en eventos internos y externos al establecimiento.

#### **Coordinador del Equipo Programa de Integración Escolar (PIE)**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Supervisa y monitorea el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Organiza, coordina, gestiona y evalúa el trabajo del equipo del Programa de Integración Escolar.
- Gestiona acciones colaborativas entre las y los profesionales del PIE y el resto del equipo educativo del establecimiento.
- Representa a las y los profesionales de su programa en el equipo de gestión.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno de convivencia escolar del establecimiento.

### **Educadora Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Coordinación con jefa técnica (UTP) en materia técnico-pedagógica.
- Retroalimentación de avance con profesores jefes y de asignatura.
- Evalúa capacidades de aprendizaje.
- Atención de estudiantes, con necesidades educativas especiales.
- Ejecutar Plan de acción Curricular Individual (PACI) o Plan de Acción Individual (PAI), en conjunto con los y las docentes de curso para el óptimo logro de los objetivos propuestos para cada estudiante.
- Elaborar informes de resultados de evaluación de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan dentro de lo solicitado por el MINEDUC.
- Realizar acciones de seguimiento de los y las estudiantes en el aula.
- Entrevistas semestrales con padres y apoderados.
- Monitorear constantemente los avances de metas propuestas para el año en curso.
- Entregar reporte semestral referido al logro de metas propuestas en plan de trabajo.
- Proporciona información a la Escuela respecto al Plan de Acción, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento para los y las profesores/as y profesionales no docentes.

### **Terapeuta Ocupacional PIE**

- Planifica y ejecuta intervenciones, que les permita a los estudiantes lograr la máxima autonomía en las actividades diarias ,para mejorar el desarrollo e incrementar una función de independencia.

- Analiza y/o adapta actividades para que se ajusten a las necesidades de los estudiantes.
- Asesorar, orientar y supervisar en el manejo de los y las estudiantes en sus cuidados básicos, favoreciendo la continuidad del trabajo, para conseguir la mayor autonomía posible en las actividades de la vida diaria.
- Proporciona información a la Escuela respecto al Plan de Acción, programas de capacitación, actualización y perfeccionamiento para los y las profesores/as y profesionales no docentes.

### **Fonoaudiólogo PIE**

- Detección de niños/as con Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), a través de una evaluación fonoaudiológica diagnóstica.
- Reevaluación de niños/as que continúan en PIE con diagnóstico de TEL.
- Elaboración de un plan de tratamiento individual de acuerdo a las necesidades del menor detectadas en la evaluación fonoaudiológica.
- Ejecución de un plan de tratamiento.
- Realización de entrevista con padres y apoderados en aquellos casos especiales que requieran una orientación familiar específica.
- Elaboración de estados de avances semestrales de los y las estudiantes integrados.
- Retroalimentación y orientación de dudas a docentes sobre los niños y/o niñas en tratamiento.
- Otorga a los estudiantes del programa de integración escolar una atención pertinente a sus necesidades.
- Planificará y aplicará un programa educativo adaptado para cada alumno a que le permitan una adecuada relación con su entorno y que favorezcan su integración al medio escolar, familiar y social.

### **Psicólogo PIE**

- Conocer y resolver conflictos de índole afectivo, emocional, vincular y sociofamiliar, que pudieran estar presentes en una discapacidad transitoria o permanente de dichos alumnos/as, a fin de contribuir en el trabajo que realiza tanto el o la Profesor/a de Aula, como él o la Profesor/a Especialista de Apoyo.
- Planificará y aplicará un programa educativo adaptado para cada alumno/a de acuerdo a sus necesidades detectadas en el proceso de diagnóstico, y que favorezcan su integración al medio escolar, familiar y social.
- Desarrollar estrategias para favorecer la participación de la familia en el proceso de integración de su hijo (a) en conjunto con el resto de los y las profesionales de apoyo.
- Planifica talleres de intervención para alumnos/as con necesidades educativas.

### **Trabajador social PIE.**

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Conocer políticas, gestionar programas y proyectos sociales en distintos niveles.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los y las estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Monitorear en conjunto con inspectoría el protocolo de ausentismo escolar cuando son estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Realizar entrevistas individuales a los y las estudiantes del Programa de Integración Escolar.
- Realización de diagnóstico sociofamiliar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo).

- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Apoyo y ejecución del Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Coordinar con la red de apoyo que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.
- Informar al equipo de Convivencia cuando se requiera derivar y/u oficio al tribunal de familia.

**Profesor/a Jefe/a.**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y desarrolla el consejo de curso y la hora de orientación.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderados/as, entregando notas parciales, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a la directiva de estudiantes y apoderadas/os al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales, con problemas conductuales y/o reincidentes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realizan sus clases.

- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Convivencia del establecimiento.
- Realiza entrevistas trimestrales con cada apoderado, para potenciar la alianza Familia-Escuela.

### **Educadora de Párvulo**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica y realiza reuniones de apoderadas/os.
- Mantiene relación personal con cada estudiante y su respectivo apoderado/a, a través de entrevistas, comunicaciones o citaciones especiales.
- Informa del proceso de enseñanza-aprendizaje a las y los apoderados/as, entregando informes, semestrales y anuales.
- Coordina acciones tendientes a propiciar mejores resultados de los estudiantes.
- Potencia, asesora y da espacios de participación a los apoderados/as al interior de cada curso y en el establecimiento en general.
- Realiza seguimiento a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Monitorea la convivencia escolar del curso.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realizan sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en el Reglamento Interno de convivencia del establecimiento.

### **Docente de Asignatura**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Planifica, ejecuta y evalúa actividades de aprendizaje correspondiente a su asignatura de especialidad para los diferentes niveles en los que imparte clases.
- Recibe indicaciones y asesoría de la UTP en materias técnico-pedagógicas.
- Se perfecciona y actualiza sus conocimientos disciplinarios y metodológicos de enseñanza.
- Monitorea la convivencia escolar del curso mientras realiza sus clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes mientras realizan sus clases.
- Sigue y activa protocolos de actuación y conductos regulares existentes en este Reglamento.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Realiza entrevistas con madres, padres y apoderados/as cuando lo requieran.

### **Perfil del Psicólogo y Trabajador Social de Convivencia Escolar.**

Los profesionales de apoyo psicosocial o duplas psicosociales, es decir, psicólogos/as y trabajadores/as sociales cumplen una importante función dentro de los equipos de convivencia.

Deseablemente deben tener:

- Experiencia en trabajos socioeducativos y con familias.
- Capacidad para trabajar en equipo y en redes en áreas tales como salud, estilos de vida saludable, prevención de drogas, embarazo adolescente, entre otras.

- Su función es comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.
- Estos profesionales deben conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes.
- Cuando estos profesionales deriven casos a otros especialistas, es importante que hagan un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.
- Para cumplir con sus funciones, es necesario que los profesionales psicosociales conozcan las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente.
- También es importante que trabajen en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.
- Estos profesionales deben generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Educativa y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.
- El o la trabajador social interviene en las problemáticas de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de

detectar y abordar tempranamente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

- Realiza talleres para estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación con el fin de prevenir y resguardar el bienestar de acuerdo a las demandas y necesidades del establecimiento.
- La Psicóloga coordina el Plan de sexualidad, afectividad y género para su implementación.
- La dupla psicosocial colabora en la implementación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos, así como también su socialización.

#### **Asistente de Aula/Técnico en Párvulos/ Técnico en Educ. Diferencial**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Colabora directamente con la labor de las y los docentes en el trabajo pedagógico de aula para todos y todas los estudiantes.
- Monitorea la convivencia escolar del curso durante las clases.
- Vela por la seguridad de integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante las clases.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Cuida del material, infraestructura y recursos que se le confían.
- Colabora y participa en las actividades propuestas por la unidad educativa.
- Cualquier situación y/o información que el asistente de aula evidencie de algún estudiante debe informar a su profesor jefe, para que este informe al apoderado.

### **Encargada de CRA**

- Colabora en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Colabora con la ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo y planes asociados según normativa vigente.
- Organiza, gestiona y vela por el buen funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Colabora con las y los docentes en el desarrollo de actividades pedagógicas en el CRA.
- Mantiene un inventario actualizado de los recursos e implementos didácticos del CRA y su estado.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Motiva la participación de estudiantes y docentes en la biblioteca.
- Supervisa en los recreos la implementación de los recursos que se otorgan en la biblioteca.
- Registra, supervisa y mantiene el control de los préstamos de libros.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.

### **Encargado de Enlaces**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
- Publica y difunde información a la comunidad educativa.
- Administra y actualiza página Facebook del establecimiento.
- Facilita el equipamiento y recursos informáticos.

- Apoya a los y las docentes en el uso apropiado de la sala de Enlaces.
- Realiza inventario y lleva el control de los hardware y software.
- Realiza mantenimiento de los equipos computacionales.
- Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
- Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

### **Auxiliares de Aseo**

- Colabora en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  - Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.
  - Realiza labores diarias de aseo y mantenimiento de las dependencias del establecimiento.
  - Cuida la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
  - Cuida del material, mobiliario, infraestructura y recursos que se le confían.
  - Informar a Inspectoría General cualquier deterioro, desperfecto o falta que encuentre en la infraestructura, mobiliario y materiales del establecimiento.
  - Entregan un horario de trabajo con sus funciones asignadas por horas.
- 
- ..

## **TITULO V**

### **REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN**

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Estudiantes Nuevos/as:

La incorporación de estudiantes a la comunidad educativa, se realiza a través del sitio Web del Sistema de Admisión Escolar (SAE) <https://www.sistemadademisionescolar.cl/>. El establecimiento educacional no selecciona estudiantes, por lo que todos/as serán matriculados/as hasta abarcar las vacantes disponibles.

Cabe señalar que de acuerdo a la normativa legal vigente, las edades mínimas para matricular estudiantes en los diferentes niveles educacionales son:

- Para Pre Kinder (NT1), 4 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para Kinder (NT2), 5 años cumplidos al 30 de marzo del año en curso.
- Para 1º Básico, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

En el momento de la matrícula, las y los apoderados/as, deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo/a sea matriculado/a.

“De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que

corresponda, entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente:

**De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:**

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento ,debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación.
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.
- Para los cursos de prekinder, kinder y 1º año básico es requisito presentar certificado de nacimiento.
- Para los estudiantes nuevos que ingresen desde 2º a 8º presentar carpeta de documentos escolares.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público.

El registro ,debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

#### Matrícula.

La formalización de la matrícula, para el año siguiente, se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado/a de cada estudiante, y sus documentos para completar y firmar la ficha de matrícula.

## **TITULO VI**

### **REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME**

Dentro de los valores, que el establecimiento y la comunidad ,ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por

tanto, el uniforme, es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento, en todas las actividades escolares, tanto cotidianas ,como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones, que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.

- Nivel Parvulario

Uniforme Escolar Oficial Nivel Parvulario	
Niñas y niños	
- Buzo azul institucional.	- Polera blanca.
- Delantal institucional cuadrillé azul	

- Educación Básica

Uniforme Escolar Oficial Nivel Básico	
Damas	Varones

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falda de la Escuela o pantalón de tela azul , en periodo de invierno o situaciones especiales solicitadas por su Apoderado.</li> <li>- Suéter de la escuela.</li> <li>- Blusa blanca, polera de la escuela.</li> <li>- Corbata de la escuela.</li> <li>- Zapato negro.</li> <li>- Delantal blanco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalón gris.</li> <li>- Suéter de la escuela.</li> <li>- Camisa blanca, polera de la escuela.</li> <li>- Corbata de la escuela.</li> <li>- Zapato negro.</li> <li>- Delantal blanco</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para las clases de educación física, los estudiantes deberán usar el buzo y la polera institucional.</li> <li>- El corte de pelo de los varones ,debe ser regular y corto. No deberá ocultar el cuello de la camisa y deben permanecer bien peinados.</li> <li>- Las niñas deberán presentarse con peinados sencillos (cabello tomado, con moño o cinta color azul) sin maquillaje, uñas pintadas, adornos, joyas o piercing.</li> <li>- Los estudiantes, durante su permanencia en el establecimiento, no podrán utilizar aros, piercing u otros adornos.</li> <li>- Se prohíbe el uso de cualquier tipo de gorro y polerones con capucha, dentro del establecimiento.</li> </ul>	

## **TITULO VII**

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocado a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado “Plan Integral de Seguridad Escolar” (PISE) desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

#### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar.**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento, tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello, el establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El establecimiento, cuenta con un PISE, que es el instrumento, que tiene por objeto generar en la comunidad educativa ,una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad ,para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares,realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento, cuenta con personal asistente de la educación (auxiliar de servicios menores y personal pro empleo) con dedicación exclusiva, para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas (empresa externa se dedica a realizar esta labor).

El Establecimiento adopta las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud.

- Procurar mantener en perfecto estado de funcionamiento baños completos (Duchas, lavamanos, W.C.), separados para hombres y mujeres.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones sanitarias necesarias.
- Deberá mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que el
- El personal de cocina o manipuladores de alimentos, debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- Los artículos de aseo y los alimentos, si los hubiera, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados. Establecimiento cuente con el ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

#### Salud y resguardo de derechos

El establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar el bienestar físico, emocional, psicológico, y social de los y las estudiantes, así como también generar mecanismos de actuación frente a adversidades que se puedan presentar dentro de la comunidad educativa. Es por esta razón, que el establecimiento presenta protocolos de

actuación para cada problemática, asegurando la salud y el resguardo de derechos de los niños y niñas que conforman nuestra comunidad escolar. Entre los cuales se encuentra protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a las drogas y alcohol en el establecimiento, Protocolo de accidentes escolares, entre otros. Es responsabilidad del apoderado conocer y cumplir con los protocolos de actuación que tiene el establecimiento educacional.

## **TITULO VIII**

### **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Regulaciones técnico pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a. **Supervisión Pedagógica:** Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de

Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

- b. **Planificación Curricular:** Es la instancia donde se abordará la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c. **Perfeccionamiento Docente:** Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- d. **Orientación Educacional y Vocacional:** Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos estudios y el eje desarrollo personal,

autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PAES, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

- e. **Evaluación del aprendizaje:** La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

Del consejo de profesores.

- a. Todos los profesores del establecimiento, tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas, que cite la Dirección o equipo de Gestión.
- b. El Consejo de Profesores, se reunirá en forma quincenal, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- c. Las reuniones técnicas de profesores, se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- d. El Consejo de Profesores, será presidido, por la Directora del establecimiento y en su ausencia, por el equipo de gestión de acuerdo a la temática a abordar dentro de la sesión, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

- e. Las reuniones técnicas, serán dirigidas por la jefa de UTP del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- f. Tanto, para el Consejo de Profesores ,como para la Reunión Técnica ,se elegirá de los mismos integrantes del consejo, un Secretario (a) ,para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente ,para su aprobación y análisis.

#### **De la organización y funcionamiento del Consejo de profesores.**

- a. El Consejo de Profesores será consultivo.
- b. Cada integrante del Consejo de Profesores, tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir, que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
- c. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
- d. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- e. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores, como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- f. Las ausencias a reuniones, deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- g. Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Los principios, criterios y procedimientos evaluativos que sustentan este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se desarrollaron según los cuerpos normativos legales vigentes, consagrados en la Constitución Política de la República; D.F.L. No 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N° 67 de febrero 2018; Declaración Universal de los Derechos Humanos ; Convención de los Derechos del Niño(a); Declaración Universal de Derechos Humanos y Ley General de Educación; Decreto N°83/ 2015, con el propósito de resguardar por un lado la consolidación de un ambiente pedagógico que estimule la sana y serena convivencia escolar, promoviendo valores y basado en el Sistema Preventivo, establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que además son concordantes tanto con la Visión de nuestro establecimiento, como con la Misión. Considerando, además, el Artículo Segundo: Deróganse los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, y el Artículo transitorio: Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto, al inicio de cada año escolar.

La escuela básica Cocholgüe, posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de la matrícula de los estudiantes, también será difundido por redes sociales y en la primera reunión de padres y apoderados al inicio del año escolar.

## Fundamentación

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar donde se apoya la gestión curricular en la cual se apoya el quehacer del establecimiento, centrada en la persona del alumno, implica proteger la formación integral del estudiante contemplando para tal efecto el desarrollo espiritual, moral, social, cognitivo, artístico y físico.

La estrategia metodológica que se aplica se apoya en el respeto a la persona y a proporcionarle a ella las mejores posibilidades de crecimiento y desarrollo dentro del contexto educativo. Desde la perspectiva pedagógica, se fundamenta en el dominio integral del aprendizaje y en el respeto a las diferencias individuales, lo cual se concreta al nivel de sala de clases en las siguientes características:

1. Avance a ritmo personal.
2. Objetivos del curso y de la unidad conocidos por el alumno.
3. Evaluación permanente.
4. Refuerzo constante.
5. Empleo de TIC y Comunicación eficaz.

En el plano de la evaluación la escuela postula el concepto de evaluación permanente, que debe manifestarse como una evaluación personalizada de carácter diagnóstica, formativa, acumulativa y diferenciada. La concretización de este enfoque evaluativo debe realizarse paulatinamente y a base del empleo de procedimientos evaluativos que permitan conocer lo mejor posible todo aquello que el alumno viene a aprender y que contribuya a su pleno desarrollo personal.

## Excepciones de promoción y evaluación

La normativa educacional garantiza, que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento, para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas, que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular genera las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

La escuela cuenta con el protocolo de retención de estudiantes de embarazo, padre y madre, el cual incorpora la normativa vigente.

- a. Medidas administrativas ,para asegurar el resguardo de la integridad física y psicológica.
- b. Medidas académicas, para flexibilizar los procesos de aprendizaje.
- c. Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

## Regulación sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas ,son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades, deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Las regulaciones sobre las salidas pedagógicas se detallan en el **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE ESTUDIANTES FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.**

## **TITULO IX**

### **NORMAS , FALTAS, MEDIDA DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Se describen todas aquellas conductas, que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas, que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables ,según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

## 9.1 Tabla de normas de convivencia educativa y sentido de la norma<sup>1</sup>

<b>NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</b>	
1.- Promover el respeto mutuo en todas las interacciones de la comunidad educativa.	<p><b>Sentido de la norma</b></p> <p>Para sentirnos valorados y desarrollar una autoestima positiva, las personas necesitamos relacionarnos en un ambiente de aceptación. Esto significa también que tenemos derecho a que se respeten nuestras características individuales, como parte de nuestra identidad.</p> <p><b>Valores que se refuerzan: Respeto - Empatía - Solidaridad</b></p>
2.- Mantener el orden y cuidado de los espacios físicos y materiales del establecimiento.	<p><b>Sentido de la norma</b></p> <p>Para convivir en comunidad, se necesita un buen espacio físico, que pueda otorgar el bienestar para el aprendizaje. Las personas que estudian en aulas y espacios agradables tienen</p>

---

<sup>1</sup> El no cumplimiento de las normas anteriormente indicadas se aplicará la medida disciplinario-formativa correspondiente.

	<p>mejores resultados académicos.</p> <p><b>Valores que se refuerzan: Responsabilidad - Corresponsabilidad - Respeto</b></p>
3.- Asistir puntualmente a las actividades escolares y cumplir con los horarios establecidos por el centro educativo.	<p><b>Sentido de la norma</b></p> <p>Para convivir en un marco de respeto y colaboración mutuo, para el aprendizaje y el bienestar de cada estudiante, es necesaria la puntualidad, ya que, ésta contribuye a generar un ambiente propicio para la recepción de los aprendizajes. El no respeto de esta norma, genera permanentes interrupciones y la desestructuración de la clase lo que afecta el aprendizaje de todos y todas.</p> <p><b>Valores que se refuerzan: Responsabilidad - Compromiso</b></p>
4.- Resolver los conflictos de manera pacífica, siguiendo los canales de comunicación establecidos.	<p><b>Sentido de la norma</b></p> <p>Para convivir en una sociedad democrática, participativa y armónica es necesario tener relaciones enmarcadas en el diálogo, buen trato, respetuosas y empáticas. La comunicación asertiva fortalece la sana convivencia, promovidas en los valores institucionales.</p> <p><b>Valores que se refuerzan: Empatía - Respeto - Solidaridad -</b></p>

	<b>Sana Convivencia</b>
5.- Respetar y seguir las normativas internas relacionadas con la convivencia escolar y los modos de convivir.	<p><b>Sentido de la norma</b></p> <p>Tratarnos con respeto y tolerancia nos permitirá desarrollar relaciones positivas que nos ayudarán a construir una escuela donde todos y todas queremos estar y en la que todos y todas podamos aprender.</p> <p><b>Valores que se refuerzan: Respeto - Compromiso - Responsabilidad - Sana Convivencia</b></p>

## 9.2 Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar

El presente Reglamento establece las normas que regulan el ingreso y desarrollo académico de los estudiantes de la Escuela Básica Cocholgue. Las normas determinadas por la comunidad educativa estarán definidas en las Disposiciones Reglamentarias que se informan cada año.

La escuela tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda de la y el estudiante que se encuentre en riesgo social brindando instancias para que se desarrolle en un ambiente armónico, siempre pensando en la formación donde imperen los valores tales como;

respeto, solidaridad, responsabilidad e interés de surgir, considerando como pilar fundamental el apoyo familiar.

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada en un determinado tipo de falta. Esta tendrá consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán las evidencias, dentro de los plazos estipulados en el Reglamento.

Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establezcan, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico, según sea el grado de la falta, estas se clasifican en leves, graves, muy graves.

#### **Faltas leves:**

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Son conductas que transgreden los acuerdos que la comunidad ha establecido.

**Observación:** tres faltas leves constituyen una falta grave y como medida se citará al apoderado en conjunto con su pupilo por medio de inspectoría y profesor jefe para firmar acta de compromiso y acuerdo.

**Faltas graves:**

Corresponden a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad educativa que perjudican seriamente la convivencia escolar, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del estudiante y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

**Observación:** tres faltas graves constituyen una falta gravísima y como medida se citará al apoderado en conjunto con su pupilo por medio de inspectoría y profesor jefe para firmar acta de compromiso y medida disciplinaria.

**Faltas gravísimas:**

Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, el buen trato, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros. También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc “Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

**Observación:** dos faltas gravísimas constituyen evaluación a condicionalidad, expulsión, o restricción de matrícula como medida se citará al apoderado en conjunto con su pupilo por medio de inspectoría, dirección, UTP y profesor jefe para firmar acuerdo y medida disciplinaria.

### 9.3 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

#### **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los estudiantes, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

## **Medidas de Apoyo Psicosocial**

- Derivaciones a psicólogos de redes externas (universidades) previo compromiso del apoderado.
- Atención de dupla psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, PRM).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Programa de Derivación psicosocial: Atiende las áreas afectadas de los estudiantes derivados, promoviendo su desarrollo integral, utilizando estrategias de intervención multidisciplinaria interna y externa (redes de apoyo).

## **Medidas Formativas**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será determinada conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados, entregando protección al afectado y formación al responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un funcionario del establecimiento.

#### **Medidas Formativas:**

- Diálogo pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Plan de Intervención.

Las medidas formativas realizadas deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

#### **Medidas Reparatorias**

Son aquellas medidas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño realizado, lo cual entrega la oportunidad de ser empático, tomando conciencia de las faltas cometidas y las consecuencias de éstas, no sólo en el contexto escolar sino en el proceso de desarrollo personal de los afectados.

Junto con la consecuencia es importante favorecer procesos reflexivos en los estudiantes acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos

mismos y para la sana convivencia de toda nuestra comunidad. En este sentido es necesario brindar la oportunidad a los estudiantes de emprender acciones que permitan reparar el daño. En el informe concluyente, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento a través del presente programa, el que contempla medidas que se describen a continuación:

- Programa Restauración del elemento dañado: consiste en reponer, reparar o devolver el elemento afectado, perteneciente tanto al establecimiento como a un miembro de la comunidad educativa.
- Disculpas al o los afectados: consiste en ofrecer disculpas en forma verbal, escrita o pública por el daño y/u ofensa causada a algún miembro de la comunidad educativa de acuerdo a la magnitud de la falta cometida.
- Mediación: permitir a los involucrados en el conflicto resolver autónoma pacíficamente la situación, a través de acuerdos guiados por un adulto validado por las partes.
- Acción comunitaria: realización de actividades que contribuyan al bien común tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Apoyo en funciones de limpieza dentro del establecimiento.
- Visitas a instituciones sociales, benéficas u ONG sin fines de lucro representando al establecimiento.
- Campañas de promoción de la sana convivencia y del cuidado del medio ambiente.
- Preparación de panel informativo o diario mural sobre la sana convivencia al interior del establecimiento, para ser presentado al curso supervisado por el profesor jefe.
- Colaboración en actividades realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Acción académica: realización de actividades que contribuyan al desarrollo pedagógico de los estudiantes como, por ejemplo, exposición de material

audiovisual ante pares, trabajo colaborativo en aula con niveles de educación parvularia y/o 1º Básico, apoyo al trabajo en biblioteca y/o inspectoría de piso.

En todo proceso del que es parte un estudiante, se notificará telefónicamente o por escrito a su apoderado titular, por cualquier medio idóneo y oficial del establecimiento quedando la constancia que corresponda. Los padres, madres y apoderados serán responsables del proceso, tomando las medidas que se le solicite para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados los estudiantes. La negativa de los padres o apoderados a participar en el proceso de indagación de antecedentes mediación o reparación de las faltas será constitutiva de falta gravísima, la que podrá ser sancionada conforme el presente reglamento.

### **Medidas Sancionatorias**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a la norma contenida en el Reglamento. Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será determinada conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados, entregando protección y reparación al afectado y formación al responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, edad, autoridad u otra.

- Que el afectado no esté en condiciones de defenderse.
- El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un funcionario del establecimiento.

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes y administrativos tienen el deber de informar al Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, sobre conductas contrarias a la sana convivencia escolar que constituyan o no delito, quedando constancia escrita y firmada por el funcionario.

Mientras se lleven a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

El registro de cada caso consta en los instrumentos propios del establecimiento, quedando prohibido el acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente (Obligación de denunciar delitos, de acuerdo a los artículos N° 175 y 176 del Código Procesal Penal).

#### Medidas Sancionatorias:

- Amonestación, verbal o escrita.
- Suspensión.
- Condicionalidad por el año en curso.
- Cancelación de Matrícula para el año siguiente.
- Expulsión sin renovación de matrícula.

#### 9.4 Procedimientos según tipos de faltas

Descripción precisa de las conductas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, y la categorización de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

##### **De los Estudiantes**

Con la finalidad de que los estudiantes comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes integrales, empáticos, corresponsables, solidarios, respetuosos, atentos, amables, colaboradores, justos, libres, autónomos, motivados, resilientes, felices, con capacidad de crítica constructiva, perseverantes y con actitud de escucha activa.
- Personas que sean un aporte para la sociedad, con desarrollo valórico integral, equilibrio físico y emocional, con altas expectativas académicas y con sentido de pertenencia hacia la institución.
- Estudiantes que adopten los valores universales, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Los estudiantes deben respetar a todas las personas que conforman la comunidad educativa.

- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias del establecimiento.

-Estudiantes

° DE LA FALTA	TIPOS DE FALTAS	SANCIÓN FORMATIVA Y/O DISCIPLINARIA	RESPONSABLES
<b>FALTA LEVE</b>	Presentar tres atrasos al inicio de la jornada o entre horas de clases.	Ingresar con el pase entregado por inspectoría.	Inspectoría.
		Citar al apoderado para firmar acta de compromiso.	Profesor/a jefe.
<b>FALTA LEVE</b>	No portar tres veces la agenda institucional, medio oficial de comunicación entre las familias y la escuela.	Citar al apoderado para firmar acta de compromiso.	Profesor jefe.

<b>FALTA LEVE</b>	Presentarse sin materiales, sin tareas, trabajos incompletos de manera reiterada.	Diálogo exploratorio informativo.	Profesor de aula.
		Entrevista con apoderado.	Profesor jefe.
		Visita domiciliaria.	Equipo de convivencia educativa.
<b>FALTA LEVE</b>	Utilización de elementos distractores para el proceso de aprendizaje, sin fines pedagógicos, tales como celulares, tablet, maquillajes, juguetes, etc.	Confiscación temporal del artículo o elemento.	Profesor de aula.
		Citación al apoderado para entregar elemento o artículo.	Profesor jefe.
		Orientación sobre normas escolares.	Inspectoría.

<b>FALTA LEVE</b>	No justificar las inasistencias a través de la agenda o personalmente por parte del apoderado.	Registro en hoja de vida y recordatorio de normas de convivencia.	Inspectoría.
<b>FALTA LEVE</b>	Comer en clases.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o profesor de aula.
		Reflexión sobre normas de convivencia.	Profesor jefe.
<b>FALTA LEVE</b>	Interrumpir la clase hablando sin turno o realizando bromas que alteren el normal desarrollo de la clase.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o profesor de aula.
		Sensibilizar a nivel curso sobre la importancia de la sana convivencia y el respeto (valores del PEI).	Profesor jefe.

	<b>FALTA LEVE</b>	Rayar cuadernos o materiales propios o ajenos de forma intencionada.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o Profesor de aula.
	<b>FALTA LEVE</b>		Sensibilizar a nivel curso sobre la importancia de la empatía y la sana convivencia (valores del PEI).	Profesor jefe.
	<b>FALTA LEVE</b>	No desarrollar actividades de aprendizajes asignadas por el docente.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor de aula.
	<b>FALTA LEVE</b>		Sensibilizar a nivel de curso sobre la importancia del respeto y la corresponsabilidad (valores del PEI).	Profesor jefe.
	<b>FALTA LEVE</b>	Correr por pasillos y/o escaleras, poniendo en riesgo la integridad	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor de aula.

	física personal y de otros.	Orientar y realizar material reflexivo de acuerdo a la falta realizada.	Profesor jefe.
<b>FALTA LEVE</b>	Botar papeles, envoltorios varios, resto de alimentos, entre otros en sala de clases, pasillos o en el patio.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o profesor de aula.
		Reflexionar a nivel de curso sobre la importancia de las normas de convivencia.	Profesor jefe.
<b>FALTA LEVE</b>	Ausencia sin justificación en actividades extraescolares, estando debidamente comunicado y aceptado por el estudiante, lo cual debe ser reportado	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe y de asignatura.
		Sensibilizar a nivel curso sobre la importancia del respeto y la	Inspectoría.

	por los docentes a cargo.	corresponsabilidad (valores del PEI).	
<b>FALTA LEVE</b>	Mentir para evadir responsabilidades escolares.	Amonestación verbal y/o escrita con registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
		Reflexionar a nivel de curso y realizar un afiche sobre la importancia de las normas de convivencia con énfasis en la corresponsabilidad.	Profesor jefe.
<b>FALTA GRAVE</b>	Retirarse antes del horario de clases sin autorización.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o profesor de aula.
		Citación inmediata al apoderado para informar situación y	Inspectoría y/o profesor jefe.

		firmar acta de compromiso.	
		Realizar tríptico sobre los valores del PEI con énfasis en el valor de la <i>responsabilidad</i> y compartirlo con sus compañeros y compañeras.	Profesor jefe. Apoderado.
<b>FALTA GRAVE</b>	Lanzar objetos dentro del establecimiento golpeando o no a otra persona.	Registro en hoja de vida.	Profesor Jefe y/o profesor de aula.
		Pedir disculpas a la persona afectada.	Profesor jefe y/o inspectoría.

	maltrato o peleas entre pares	Realizar un PPT sobre el buen trato y las consecuencias del maltrato y exponerlo en orientación. (se puede realizar otro trabajo formativo según pertinencia de la profesora).	Profesor jefe y/o inspectoría.
		Se evaluará los antecedentes del estudiante para la suspensión por 2 días.	Inspectoría.
		Realizar charla-taller sobre el buen trato y las normas de convivencia escolar.	Profesor jefe y/o convivencia educativa.
<b>FALTA GRAVE</b>	Interrumpir 3 o más veces el normal	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o profesor de aula.

	desarrollo de las actividades de aprendizajes a pesar de la amonestación y/o no cumplir con los deberes escolares.	Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso.	Profesor jefe con acompañamiento de UTP.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Inasistencia a clases sin certificado médico o documento que justifique la ausencia, los cuales no pueden exceder 27 días durante el año escolar.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o inspectoría.
		Entrevista exploratoria con el apoderado/a y activar protocolo de ausentismo escolar.	Profesor jefe con acompañamiento con Inspectoría.

		Derivación Convivencia Educativa.	a Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Instalar aplicación, software no autorizado, borrar o modificar software del centro educativo en los dispositivos tecnológicos.	Registro en hoja de vida.  Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.  Inspectoría.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Se evaluará los antecedentes del estudiante para la suspensión por 3 días.	Inspectoría

		Realizar charla al curso sobre el uso adecuado de las TIC, y las consecuencias de un mal uso de ellas.	Profesor jefe. Apoderado.
<b>FALTA GRAVE</b>	Gestos sugerentes de connotación sexual o similares en actividades escolares dentro o fuera del centro educativo que ofendan a otros miembros de la comunidad.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o Inspectoría.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Inspectoría.
		Derivar la situación a Convivencia educativa para evaluar situación del estudiante.	Convivencia educativa.

		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Realizar tríptico informativo sobre las relaciones interpersonales y los valores institucionales.	Profesor jefe. Apoderado.
		Se evaluará los antecedentes del estudiante para la suspensión por 3 días.	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Negarse, individual o grupalmente, a la realización de	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura.

	evaluaciones programadas.	Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe con acompañamiento de UTP.
		Se evaluará los antecedentes del estudiante para la suspensión por 3 días.	Inspectoría y UTP.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría y UTP.
<b>FALTA GRAVE</b>	Encerrarse en la sala de clases, impidiendo el desarrollo normal de la clase.	Registro en la hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.

		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Inspectoría.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Presentar más de 3 atrasos sin justificación durante la jornada (entre horas de clases).	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, y/o Inspectoría.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.

		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Realizar tríptico informativo sobre los valores institucionales con énfasis en la corresponsabilidad.	Profesor jefe y/o apoderado.
<b>FALTA GRAVE</b>	Plagio de trabajos escritos y/o comportamiento inadecuado en pruebas escrita o verbales, evaluaciones y/o trabajos académicos, tales como copias, envío por correo, torpedos,	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe con acompañamiento de UTP.

	utilizar whatsApp, sacar fotografías y/o difusión de instrumentos de evaluación entre pares.	Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría y UTP.
		Se evaluará los antecedentes del estudiante para la suspensión por 3 días	Inspectoría y UTP.
		Pedir disculpa al profesor/a	Profesor jefe.  Apoderado.
<b>FALTA GRAVE</b>	Usar un lenguaje discriminatorio u ofensivo hacia	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe/ profesor de asignatura.

	compañeros/as o algún miembro de la comunidad educativa.	Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Suspensión por 2 días	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Burlarse de un compañero o compañera de manera reiterada.	Registro en hoja de vida y activación de protocolo de bullying.	Profesor jefe, profesor de asignatura, y/o inspectoría.
		Activación de protocolo de Bullying.	Convivencia Educativa

		Suspensión por 3 días.	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Falsificar firmas en documentos escolares.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe y/o .
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	profesor jefe y/o Inspectoría.
		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Suspensión de 3 días	Inspectoría y/o dirección.

<b>FALTA GRAVE</b>	Daño intencionado o destrucción de infraestructura, mobiliario, útiles escolares, utensilios, material educativo, y/o cualquier elemento del establecimiento educacional y/o pertenencia de algún miembro de la institución.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura, y/o inspectoría.
		Disculpa al afectado y reparación económica o reposición del mobiliario.	Inspectoría y/o dirección.
		Suspensión de hasta dos días.	Inspectoría y/o dirección.
<b>FALTA GRAVE</b>	Incitar a compañeros o compañeras a desobedecer las normas educativas alterando la sana convivencia.	Registro en hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura, y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.

		Seguimiento de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		Suspensión de 3 días.	Inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Luego de tres suspensiones por faltas graves constituyen una falta gravísima.	Registro en la hoja de vida tipificarla como una falta gravísima.	Profesor jefe y/o Inspectoría.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.

		Seguimiento de las circunstancias agravantes y atenuantes de los acuerdos establecidos (si existen actas de compromiso anteriores frente a la misma u otra falta grave).	Inspectoría.
		El estudiante queda con reducción de jornada y carpeta pedagógica.	Inspectoría y UTP.
		El estudiante queda con condicionalidad y/o suspensión de matrícula.	Inspectoría y/o dirección
<b>GRAVÍSIMA</b>			
<b>GRAVÍSIMA</b>	Retirarse del establecimiento sin autorización o de una actividad en terreno	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de

	autorizada por el establecimiento.		asignatura y/o inspectoría.
	Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe y/o Inspectoría.	
	Suspensión por 3 días.	Inspectoría y dirección.	
<b>GRAVÍSIMA</b>	No cumplir con las medidas disciplinarias establecidas por el establecimiento.	Registro en hoja de vida.	Profesor Jefe, Profesor de asignatura.
		Citar al apoderado para informar reducción de jornada por un mes con carpeta pedagógica.	Profesor jefe, UTP e Inspectoría.

		Suspensión de 3 días	Inspectoría y dirección.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Adulteración, falsificación, ocultar, destruir o plagio de documentos oficiales, tanto como en actas de notas, libros de clases, certificados, documentos legales, firma y/o timbre del establecimiento o comunicaciones escolares.	Registro en hoja de vida.	Profesor Jefe, Profesor de asignatura.
		Citar al apoderado para informar reducción de jornada por un mes con carpeta pedagógica.	Inspectoría y UTP.
		Suspensión por 3 días.	Inspectoría y dirección.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la comunidad educativa.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o Inspectoría.
		Citar al apoderado para informar reducción de	Inspectoría y UTP.

		jornada por un mes con carpeta pedagógica.	
		Suspensión por 3 días.	UTP y dirección.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Intervenir sistemas electrónicos del centro educativo a través de hacking, phishing u otra acción ilícita.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar reducción de jornada por un mes con carpeta pedagógica.	Inspectoría y UTP.
		Suspensión por 3 días.	Dirección.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Participar o cometer actos indecorosos dentro y fuera del establecimiento, que ofendan o atenten	Registro en la hoja de vida y activar el protocolo correspondiente.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.

	contra la imagen de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio.	Citar al apoderado para informar reducción de jornada por treinta días con carpeta pedagógica.	Inspectoría y UTP.
		Suspensión por tres días	Dirección e Inspectoría.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Porte de armas, ya sea genuinas o con apariencia de ser reales, objetos cortantes, punzantes o contundentes dentro del colegio, o vistiendo el uniforme escolar.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar condicionalidad de matrícula y suspensión de jornada escolar con carpeta pedagógica (Aula segura).	Inspectoría, dirección y UTP.
		Suspensión por cinco días.	Inspectoría, dirección y UTP.

		Derivación a tribunal de familia u organismo pertinente (PDI, carabineros, fiscalía, ONL u otro a fin).	Convivencia educativa.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Porte, consumo y/o venta de sustancias ilícitas (tabaco, cigarros, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y/o alcohol, entre otros) dentro del colegio o fuera de él al estar con uniforme escolar.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
	Citar al apoderado para informar condicionalidad de matrícula y suspensión de jornada escolar con carpeta pedagógica (Aula segura).	Inspectoría, dirección y UTP.	
	Suspensión por 5 días.	Inspectoría, dirección y UTP.	

		Derivación a tribunal de familia u organismo pertinente (PDI, carabineros, fiscalía, ONL u otro a fin).	Convivencia educativa.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Consumo de drogas ilícitas sin prescripción médica o estar bajo los efectos del alcohol o droga en el establecimiento.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar condicionalidad de matrícula y suspensión de jornada escolar con carpeta pedagógica (Aula segura).	Inspectoría, UTP y dirección.
		Suspensión por 5 días.	Inspectoría, UTP y dirección.

		Derivación a tribunal de familia u organismo pertinente (PDI, carabineros, fiscalía, ONL u otro a fin).	Convivencia educativa.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Amenazar o agredir gravemente a un docente, funcionario o compañero/a.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar condicionalidad de matrícula y suspensión de jornada escolar con carpeta pedagógica (Aula segura).	Inspectoría, UTP y dirección.
		Derivación a tribunal de familia u organismo pertinente (PDI, carabineros, fiscalía, ONL u otro a fin).	Convivencia educativa.

<b>GRAVÍSIMA</b>	Realización de acto o conducta de connotación sexual, como porte y/o uso de material pornográfico, masturbación, coito, entre otros, dentro del establecimiento o en actividades representando a la institución.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar condicionalidad de matrícula y reducción de jornada por sesenta días con carpeta pedagógica sujeto a evaluación de la conducta (Aula segura).	Dirección, Inspectoría y UTP.
		Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectoría.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.

	<p>condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, género, capacidad diferente o cualquier otra circunstancia directa o indirecta, verbal, escrita o virtual.</p>	<p>Citar al apoderado para informar reducción de jornada por 30 días con carpeta pedagógica sujeto a evaluación de la conducta y/o antecedentes.</p>	<p>Inspectoría, dirección y UTP.</p>
		<p>Suspensión por 3 días.</p>	<p>Inspectoría, dirección y UTP.</p>
		<p>Derivación a Convivencia Educativa.</p>	<p>Inspectoría.</p>
<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>Acoso escolar reiterado, actos o conductas de violencia en cualquiera de sus formas, ya sea verbal, física, escrita, gestual o a través de algún medio tecnológico hacia algún miembro</p>	<p>Registro en la hoja de vida y activación de protocolo.</p>	<p>Profesor jefe, profesor de asignatura y/o inspectoría.</p>
		<p>Citar al apoderado para informar reducción de jornada por 30 días con carpeta pedagógica y</p>	<p>Dirección, inspectoría y UTP.</p>

	de la comunidad educativa.	condicionalidad de matrícula (Aula segura).	
		Suspensión por 5 días.	Inspectoría, UTP y dirección.
		Derivación a Convivencia Educativa.	Inspectoría.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Cometer acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. Instigar a otro a participar u ocultar información sobre abuso sexual dentro del establecimiento.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, profesor de asignatura, y/o inspectoría.
		Citar al apoderado para informar reducción de jornada por 30 días con carpeta pedagógica y condicionalidad de matrícula (Aula segura).	Dirección, UTP, Inspectoría.

		Suspensión por 5 días	Dirección, UTP, Inspectoría.
		Derivación a tribunal de familia u organismo pertinente (PDI, carabineros, fiscalía, ONL u otro a fin).	Convivencia Educativa.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Luego de 1 suspensión por falta gravísima el estudiante queda condicional.	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe y/o Inspectoría.
		Citar al apoderado/a para informar reducción de jornada por treinta días con carpeta pedagógica y condicionalidad de matrícula.	Inspectoría, UTP y dirección.
<b>GRAVÍSIMA</b>	Al estudiante que se encuentre condicional	Registro en la hoja de vida.	Profesor jefe, y/o Inspectoría.

	<p>y cometa una nueva falta grave o gravísima se podrá cancelar la matrícula o la expulsión del establecimiento.</p>	<p>Citar al apoderado/a para informar cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento.</p>	<p>Dirección e Inspectoría.</p>
--	--	---	---------------------------------

## **Padres y Apoderados**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Emplear un lenguaje apropiado, respetuoso y cortés con todos los integrantes de la comunidad educativa para no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- No incurrir en gestos o actitudes irrespetuosas.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

## **Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y muy graves.

### **Faltas Leves**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

### **Faltas Graves**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar. Se considerarán incumplimientos graves a este deber, las conductas o actuaciones que se describen a continuación y que serán motivo de carta compromiso y amonestación por escrito de Incumplimientos Graves del Apoderado/a, en entrevista con Inspectoría General.

### **Faltas Gravísimas**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Se considerarán faltas gravísimas a los deberes de los/as apoderados/as, las conductas o actuaciones que se describen a continuación y que serán sancionadas por la Dirección e Inspectoría General a través de Reemplazo del Apoderado e impedir su ingreso al establecimiento educacional.

#### 9.5 Procedimientos a seguir frente a las faltas a la buena convivencia escolar

Las medidas disciplinarias para padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas son las siguientes:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado de manera temporal, mientras dure la investigación de protocolo.
- Cambio de apoderado de manera permanente en faltas graves y gravísimas.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

A continuación se desglosan los criterios que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, según categorías de faltas leves, graves y gravísimas.

° FALTAS LEVES	TIPOS DE FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES
FALTA LEVE	No justificar las	Conversar con el	Inspectoría.

	inasistencias en forma oportuna.	apoderado.	
<b>FALTA LEVE</b>	Presentar impuntualidad a las reuniones de apoderados.	Conversar con el apoderado para que pueda mejorar su conducta.	Profesor jefe.
<b>FALTA LEVE</b>	Retirarse de reuniones sin justificación y/o autorización previa.	Conversar con el apoderado para que pueda mejorar su conducta.	Profesor jefe.
<b>FALTA GRAVE</b>			
<b>FALTA GRAVE</b>	No responder a los quehaceres requeridos por el estudiante.	Conversar con el apoderado para que mejore su correspondencia.	Profesor jefe.
		Derivación a inspectoría y /o UTP.	Profesor jefe.
<b>FALTA GRAVE</b>	Intervenir en contenidos de índole	Informar situación a dirección y a UTP del profesor	profesor jefe o de

	pedagógico del centro educativo, sin que ello le haya sido previamente solicitado.	establecimiento.	asignatura.
<b>FALTA GRAVE</b>	Ausentarse más de 3 veces a las reuniones de apoderados sin justificación previa.	Conversar con el apoderado para que mejore su corresponsabilidad.	Profesor jefe
		Derivación a inspectoría para evaluar cambio de apoderado.	Profesor jefe, inspectoría.
<b>FALTA GRAVE</b>	Fotografiar, grabar imágenes y/o audio a miembros de la Comunidad Educativa sin consentimiento, tanto dentro como fuera del establecimiento.	Se informará a Dirección pudiendo perder su calidad de apoderado (a).	Cualquier funcionario del establecimiento informa a dirección.

<b>FALTA GRAVE</b>	No revisar y firmar la agenda del estudiante semanalmente.	Reunión informativa sobre la importancia de la comunicación entre la familia-escuela.	Profesor jefe y/o Inspectoría.
		Registro en la hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe. UTP.
<b>FALTA GRAVE</b>	Negarse a respetar el conducto regular establecido por la escuela.	Si la falta es reiterada más de 2 veces puede perder la calidad de apoderado.	Inspectoría y profesor jefe.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o	Profesor jefe.

		acuerdos.	
<b>FALTA GRAVE</b>	Negarse a participar en el proceso de recabar antecedentes, mediación, o reparación de las faltas de su estudiante, de acuerdo al presente RICE.	Se informará a Dirección pudiendo perder su calidad de apoderado (a).	Profesor jefe e Inspectoría.
		Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Profesor jefe
<b>FALTA GRAVE</b>	Tres faltas leves constituyen una falta grave.	Conversar con el apoderado e informar sobre las faltas cometidas para que pueda reflexionar en su rol como apoderado.	Profesor jefe e Inspectoría.
		Firmar acta de compromiso y/o acuerdos.	Inspectoría.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Mantener una actitud desafiante, agresiva y/o de hostigamiento hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (desde un apoderado hacia un funcionario).	Activación de protocolo de violencia entre adultos o protocolo ley karin.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa.
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Encargado de convivencia educativa.
<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Presentarse en la escuela o en sus dependencias, en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes.	Activar protocolo de aula segura.	Dirección.
		Denuncia a organismo pertinente (carabineros, PDI u otro a fin)	Encargado de convivencia y dirección.
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	

<b>FALTA</b> <b>GRAVÍSIMA</b>	Ingresar bebidas alcohólicas o sustancias ilícitas al establecimiento educacional.	Activar protocolo de aula segura.	Dirección.
		En caso de que la persona que incurra en la falta sea apoderado del establecimiento, se solicitará cambio de apoderado.	Dirección.
		Denuncia a organismo pertinente (carabineros, PDI u otro a fin).	Encargado de convivencia o dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	Dirección.
<b>FALTA</b> <b>GRAVÍSIMA</b>	Realizar comentarios inapropiados o que desprestigian al establecimiento o algún miembro de la	Conversar con el apoderado e informar sobre la falta cometida para que pueda reflexionar sobre su conducta.	Inspectoría y dirección.

	<p>comunidad educativa en grupos de apoderados, y/o padres o en grupos de alguna red social como whatsapp, facebook, instagram.</p>	<p>Citar al apoderado para informar situación y firmar acta de compromiso y/o acuerdos.</p>	<p>Inspectoría y dirección.</p>
		<p>Si la conducta es reiterada, más de 2 veces, solicitar cambio de apoderado de forma definitiva.</p>	<p>Dirección.</p>
<p><b>FALTA GRAVÍSIMA</b></p>	<p>Amenazar, agredir física, verbalmente, psicológica, virtual a un <u>docente</u>, y/o funcionario del establecimiento educacional.</p>	<p>Activar protocolo ley Karin, de maltrato entre adultos y/o aplicar aula segura según corresponda la situación.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa activa protocolo.</p>
		<p>Suspensión indefinida como apoderado del establecimiento.</p>	<p>Dirección.</p>
		<p>Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.</p>	<p>Dirección.</p>

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Amenazar, agredir verbalmente, psicológica, virtual, o física a un <u>estudiante</u> menor de edad del establecimiento.	Activar protocolo de maltrato de un adulto a un menor.  Lo anterior independiente de las acciones legales que puedan realizar los padres del menor afectado.	Encargada de convivencia educativa y/o dirección.
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	Dirección.
<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Cometer acoso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. Instigar a otro a participar u ocultar información sobre abuso sexual	Activar protocolo de aula segura.	Dirección
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Dirección.

	dentro del establecimiento.	Denuncia a organismo pertinente (carabineros, PDI u otro a fin).	Encargado de convivencia educativa y dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	Dirección.
<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Porte, consumo y/o venta de sustancias ilícitas (tabaco, cigarros, vaporizadores, cigarrillos electrónicos y/o alcohol, entre otros) dentro del colegio o fuera de él al estar con uniforme escolar.	Activar protocolo de aula segura.	Dirección.
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Dirección.
		Denuncia a organismo pertinente (carabineros, PDI u otro a fin).	Encargado de convivencia educativa y dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	Dirección.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Porte de armas, ya sea genuinas o con apariencia de ser reales, objetos cortantes, punzantes o contundentes dentro del establecimiento.	Activar protocolo de aula segura.	Dirección.
		Suspensión temporal del apoderado mientras dure la investigación.	Dirección.
		Denuncia a organismo pertinente (carabineros, PDI u otro a fin).	Encargado de convivencia educativa y dirección.
		Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.	Dirección.

## Funcionarios

Las medidas a tomar por el Director/ra del establecimiento para docentes y asistentes de la educación que incurran en alguna falta la convivencia escolar son las siguientes:

- Activación de Protocolo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Informar al DEM Tomé.

° FALTAS	TIPOS DE FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLES
<b>FALTA LEVE</b>	Presenta tres atrasos al ingreso de la jornada laboral o entre jornada sin informar y/o justificación.	Conversar con el funcionario para que mejore su puntualidad y reflexione sobre nuestro PEI.	Inspectoría, y UTP según corresponda.
		Carta de amonestación verbal y/o escrita.	Dirección.
<b>FALTA GRAVE</b>	No cumplir con sus roles y funciones.	Conversar con el funcionario para que mejore su rol y función.	Dirección, UTP, Inspectoría según sea el caso.
		Entregar en formato físico sus roles y funciones.	Inspectoría y dirección.
		Carta de amonestación verbal y/o escrita.	Dirección.

<b>FALTA GRAVÍSIMA</b>	Conductas descorteses o groseras que no tienen la intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo.	Activar protocolo Ley Karin.	Encargado de convivencia educativa.
			Inspectoría.
		Carta de amonestación verbal y/o escrita.	Dirección.
		Informar antecedentes al DEM cuando la falta es reiterada.	Dirección.

#### **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Todas las medidas disciplinarias deben tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Las medidas disciplinarias que se apliquen, serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia según la falta realizada.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

#### **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- No reconocer la falta o comprender la gravedad de ella.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Registro de anotaciones de faltas anteriores.

### **Del Debido Proceso.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para evidenciar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y de testigos, al igual que de los antecedentes entregados.

## **De las instancias de revisión**

En este apartado se deben desarrollar las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.

Todo estudiante o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del establecimiento.

- Se les informará a los apoderados que pueden presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que será de 5 días hábiles. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el establecimiento. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por la plataforma LIRMI ese mismo día, señalando la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que puedan adoptarse. Con todo, la notificación por parte del establecimiento a los apoderados no puede exceder de 2 días desde que el estudiante cometió la falta.
- La apelación debe presentarse ante el director. El director presentará la apelación al consejo de profesores.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento interno, se debe respetar el plazo de 5 días hábiles para que el estudiante, padres o apoderados presenten la solicitud de reconsideración de la medida. Plazo en el cual el estudiante quedará suspendido, por lo que no podrá participar en actividades académicas dentro del establecimiento, lo que no condiciona que el estudiante debe desarrollar las actividades académicas asignadas dentro de la carpeta pedagógica.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya

aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días hábiles.

## TITULO X

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.**

Buena convivencia escolar.

Podemos entender que la buena convivencia educativa es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación).

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, docentes, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva los modos de convivir, los cuales son; el trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa y la resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada (MINEDUC, 2023).

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

Es importante tener en consideración las siguientes acciones de la comunidad educativa de nuestro establecimiento:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El **enfoque formativo** de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ejemplo: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado, crianza positiva, etapas de ciclo vital.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.

#### Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar.

En cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y/o Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- En los establecimientos educacionales que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero de la escuela.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

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

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno de convivencia educativa RICE del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar

organiza una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo Institucional.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán 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, de conformidad a la ley N° 19.979.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

#### **Encargado de Convivencia Escolar.**

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Atendido lo anterior en este apartado, se debe definir:

Nombramiento del encargado de convivencia, la que debe constar por escrito.

- Determinación de funciones.
- Asignar número de horas que le permita cumplir sus funciones.

### **Equipo de Convivencia Escolar.**

La convivencia escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar.

En este contexto, el establecimiento establece el Equipo de Convivencia Escolar, el cual está conformado por 1 psicólogo(a), 1 trabajador(a) social, 1 encargada de convivencia escolar.

**El Equipo de Convivencia Escolar cumple con las distintas funciones mencionadas a continuación:**

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar el trabajo colaborativo con UTP y docentes.
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados, asistentes de la educación, docentes según demanda y necesidad.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas de acuerdo al PGCE.

- Elaborar el Plan de Intervención cuando sea pertinente.

### **Plan de Gestión de Convivencia Escolar.**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el consejo escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los niños y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)

De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

- **Disculpas al o los afectados:** Consiste en ofrecer disculpas en forma verbal, escrita o pública por el daño y/u ofensa causada a algún miembro de la Comunidad Educativa, de acuerdo a la magnitud de la falta cometida.
- **Mediación:** Consiste en permitir a los involucrados en el conflicto resolver autónoma y pacíficamente la situación, a través de acuerdos, guiados por un adulto validado por las partes.
- **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 encaminan 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.
- **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 de diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e interés de los involucrados, indaga 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.

**La escuela cuenta con protocolos de actuación frente a situaciones adversas** que se puedan presentar dentro de la comunidad educativa, que atenten contra la sana convivencia y el bienestar de los y las estudiantes, como también funcionarios y apoderados. Se cuenta con apoyo educacional, **cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar**. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.

La salud mental por su parte, se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, 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.

En relación al ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación

emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

**Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.**

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

- **Consejo General de Profesores:** es el organismo técnico donde se expresa la opinión profesional en materias técnico pedagógicas de carácter consultivo, mientras que podrá tener carácter resolutivo de acuerdo a las materias a tratar (artículo 15, párrafo 3º, Ley Nº 19.070). Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo, técnico pedagógico, convivencia escolar, programa de integración escolar y/o gremial.

Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán formalmente con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al finalizar el año escolar. La asistencia de los/as docentes al consejo es obligatoria. Sin embargo, semanalmente se establecen consejos de profesores para analizar diversas situaciones relativas a sus funciones.

Dada la importancia del trabajo en equipo, el colegio tendrá, además, los siguientes consejos, los que funcionarán por cronograma establecido según planificación del establecimiento:

- **Consejo de Gestión Escolar:** El Equipo de Gestión está conformado por la directora, quien lo preside y lidera, inspectoría general, Jefe de UTP, las o los Coordinadores académicos. Encargada de convivencia escolar, coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), coordinador del Plan de Mejoramiento Escolar y ocasionalmente se podría invitar a quien estime pertinente el o la Director/a del establecimiento. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del

colegio y de sus resultados; es autónomo y socializa su trabajo al sostenedor y a la comunidad educativa. Tiene por objetivo dinamizar los procesos, la participación y la concientización de los actores que intervienen en la acción educativa.

- **Consejo de Convivencia Escolar:** Se constituye de manera calendarizada un consejo de convivencia escolar en horario de consejo general de profesores, instancia donde se suman inspectoría general, UTP y dirección, abordando aspectos del área de convivencia escolar con carácter consultivo, informativo y propositivo donde se establecen acuerdos y coordinaciones según el plan de gestión de convivencia escolar para el logro de los objetivos, así como también se abordan situaciones emergentes que tengan que ver con el área de convivencia y las relaciones humanas dentro de la comunidad educativa. Por otro lado, también se trabaja y socializa protocolos de acción que van incluidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, instrumento institucional que debe ser de conocimiento de todos/as las integrantes de la comunidad educativa. Este consejo es liderado por el/la Encargada de Convivencia Escolar.
  
- **Consejo Escolar:** En cada establecimiento educacional deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.

- Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y/o Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional.
- En los establecimientos educacionales que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

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

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organiza una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo.

El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán 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, de conformidad a la ley N° 19.979.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo

antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

- **Centro General de Padres y Apoderados/as:** Los padres y madres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con la Dirección y el Equipo de Gestión y está asesorado por un integrante del establecimiento determinado por la Dirección del colegio.

El o la presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados/as forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias. La Directiva del Centro General de Padres y Apoderados/as durará en su cargo 2 años y se regirá por estatutos propios de los CEGEPA. Con el objetivo de mantener una constante comunicación con la comunidad educativa.

- **Centro de alumnos:** Los/as estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona. Su objetivo es colaborar con el establecimiento en el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, haciendo valer igualmente las disposiciones del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Está asesorado por un docente del establecimiento. El o la presidente del Centro de Estudiantes forma parte del Consejo Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los estudiantes, a los que representa y difundir entre ellos, las resoluciones de dichas instancias.

## **TITULO XI**

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

Aprobación, modificaciones y actualizaciones

La elaboración y actualización del RICE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley Nº 21.040. La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se han definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Difusión.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello el establecimiento:

- Publicará el Reglamento y todos sus anexos en el RRSS.
- Mantendrá una copia del Reglamento interno y todos sus anexos en el establecimiento escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.

- El Reglamento interno y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).
- Las modificaciones y actualizaciones del Reglamento interno sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## TÍTULO XII

### PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a diversas situaciones de violencia escolar. Deben formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia educativa y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa y son herramientas para enfrentar situaciones de vulneración de derechos dentro de los establecimientos, no están exigidos por ley, pero constituyen un imperativo ético, es decir, aun cuando no sean exigibles, resulta imprescindible que los establecimientos establezcan procedimientos claros para enfrentar este tipo de situaciones; estos procedimientos y acciones se transforman en una medida de contención, de apoyo y de seguridad para todas y todos los actores de la comunidad educativa, por lo que es fundamental que los establecimientos cuenten con este tipo de instrumentos, más allá de los mandatos legales.

#### **Obligación de denuncia de delitos.**

**\*Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o**

**los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona ,que observa el delito, apoyado por la Dirección del centro educativo.**

## **1. PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO.**

La Convención sobre Derechos del Niño commina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20, asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Como institución educativa adscribimos a Ley General de Educación, ésta establece un marco general y ordenador de la educación chilena, inspirando un ordenamiento institucional donde destacan, entre otros elementos, la gratuidad del acceso a la educación, su calidad y equidad, la cual nos exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en nuestro centro educativo, y que se encuentra regulado a través de un proyecto educativo de calidad, reglamento interno de convivencia y con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Para nuestra institución educativa resulta fundamental actuar en consonancia con lo establecido por el Estado chileno, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. En esto nuestro compromiso es avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia y adolescencia

Si algún funcionario del establecimiento detecta vulneración de derecho de una o un

estudiante deberá informar inmediatamente a dirección y/o Convivencia Educativa, quién derivará según corresponda al caso a la institución pertinente

### **TIPOLOGÍAS:**

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

**1.- 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 la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole.

**2.- MALTRATO FÍSICO**, Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

-Algunas expresiones de maltrato físico SIN SEÑAL FÍSICA EN EL CUERPO: Empujar, cortar, zamarrear, amarrar, pellizcar, lanzar objetos al niño o niña, tirar el pelo/orejas Indicadores de sospecha de maltrato físico.

**-CON SEÑAL FÍSICA EN EL CUERPO:** Moretones, Rasguños, Quejas de dolor en el cuerpo, quemaduras, quebraduras, Cortes, Cicatrices anteriores, Lesiones accidentales reiterativas, Relatos de agresiones físicas por parte del niño(a), Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso, Temor al contacto físico, entre otros.

**3.- NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Sin controles, niño sano.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- El niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- El niño o la niña circula solo por la calle.
- No aceptar sugerencias de que el estudiante sea evaluado por profesional médico, ya sea psicólogo, neurólogo o psiquiatra.

#### **4.- MALTRATO PSICOLÓGICO**

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles,

rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades

psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

#### Expresiones de maltrato psicológico

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones Exceso de control y/o exigencia
- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar
- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego Indicadores de sospecha de maltrato psicológico
- Se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Rechazo a un adulto.
- Niño(a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños(as) lloran
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa
- Se auto descalifica.

- El niño o la niña no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración. Se observa hiperactivo/hipervigilante.

## PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHO

<b>ETAPA 1: DETECCIÓN</b>	
<b>Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o de vulneración.</b>	
Plazo	Inmediatamente o 24 horas de que se tenga conocimiento o sospecha de la situación, cualquier miembro de la comunidad educativa o la propia persona afectada.
Responsables	Cualquier miembro de la comunidad educativa o la propia persona afectada.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a director, inspectores o convivencia escolar cualquier situación de vulneración de derecho, aunque sea sospecha.</li> <li>2. Mantener reserva y confidencialidad de la situación.</li> <li>3. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.</li> </ol>

**ETAPA 2: DERIVAR****Objetivo: Derivar a tribunal de familia**

Plazo	Dentro de las 24 horas.
Responsables	Dirección, inspectoría, convivencia (Asistente Social)
Acciones	<p>1.Citación y notificación al apoderado de los antecedentes.</p> <p>2- Si la vulneración es grave se derivará a las instituciones pertinentes de protección de la infancia y adolescencia.</p> <p>-De existir evidencia física de vulneración se derivará a hospital para constatación de lesiones del estudiante afectado.</p>

**ETAPA: 3: Contención y coordinación**

Objetivo: Generar plan de acción que permita al estudiante su adecuado desarrollo socioafectivo dentro del establecimiento.

Plazo	Durante el 1 mes, posterior a la denuncia, en cualquier momento que el estudiante lo requiera.
Responsables	Convivencia educativa

Acciones	<p>1. Implementar estrategias acciones que vayan en apoyo del estudiante afectado.</p> <p>2- Comunicar al apoderado intervención a realizar con el alumno/a dentro del establecimiento</p>
----------	--

<b>ETAPA: 4 Seguimiento</b>	
<b>Objetivo:</b> Monitorear al estudiante y su grupo familiar.	
Plazo	2 meses
Responsables	Profesor jefe, Inspectoría y convivencia educativa (dupla psicosocial)
Acciones	<p>1- Coordinación con programa externo</p> <p>2-Revisar y actualizar estrategias o acciones implementadas en apoyo, del estudiante afectado, y adaptarlo si es pertinente.</p>

## 2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y MALTRATO GRAVE AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### INTRODUCCIÓN

El protocolo de prevención y atención de situaciones de Abuso Sexual Infantil, se enmarca en la ley de aula segura , es una guía para abordar este tipo de situaciones dentro de los establecimientos educacionales, que también sirve para situaciones de Maltrato Grave.

Se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte 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 los y las estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante las Fiscalías del 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 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Los establecimientos educacionales deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Estas estrategias están a cargo de un miembro de la comunidad educativa, pero pueden involucrar el trabajo y acciones de toda la comunidad educativa.

#### **A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):**

- Difusión de la política de prevención del abuso sexual infantil y código de conducta en la relación de los adultos con los estudiantes, adultos con adultos y entre los estudiantes.

- Revisión de antecedentes ante la contratación de personal nuevo (y del personal antiguo). El establecimiento, asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.
- Informar al personal nuevo las políticas de trato y manejo de los estudiantes, y los procedimientos ante situaciones de sospecha de Abuso Sexual Infantil.
- Revisión y aseguramiento del entorno físico. (Espacios muertos, tiempos muertos, etc.) .- Generar instancias de capacitación a los adultos de la comunidad educativa en torno a los temas de Abuso sexual infantil.
- Apoyo y denuncia ,ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, la escuela contará con personal de apoyo, que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, ONL, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros).
- Velar por la confidencialidad de la información de estudiantes víctimas de estos hechos, para evitar estigmatización.
- Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el establecimiento busca favorecer un clima bien tratante hacia todos los estudiantes potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.

**El encargado de convivencia educativa:**

- Apoyo a la gestión del Director en políticas de prevención y trato a los estudiantes.

**Psicólogo y/o Asistente Social SEP; Equipos Psicosociales SEP:**

- Capacitación de profesores y profesoras, inspectores, auxiliares y administrativos en la prevención, detección y denuncia de abuso sexual y maltrato grave.
- Talleres de sexualidad y autocuidado a los alumnos (Previa autorización por escrito de sus apoderados)

- Coordinar actividades de prevención con las redes de apoyo en el establecimiento educacional.

**Profesionales PIE:**

- Trabajo con los apoderados y los alumnos en estrategias que favorezcan el autocuidado de los estudiantes con NEE a través de educaciones y talleres.
- Informar a dirección cualquier situación de sospecha de Abuso Sexual infantil.

**Los profesores jefes y de asignatura:**

- Reforzar en los alumnos conductas de autocuidado: Cuidado del cuerpo, necesidad de denunciar los hechos al profesor.
- Generar un clima de confianza, apoyo y acompañamiento en aula, que favorezca la comunicación abierta y directa.

**Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo.**

- Velar los comportamientos de los estudiantes en los recreos y formas de interacción. Informar cualquier situación sospechosa a Dirección.
- Supervisar con mayor frecuencia sectores de riesgo dentro del Establecimiento educacional.
- Mantener un trato adecuado con los estudiantes.
- Manejar confidencialidad en temas que afecten la integridad de los estudiantes dentro y fuera de la comunidad educativa.

**Apoderado**

- Conversar con el estudiante acerca del tema y enseñarle a cuidarse.
- Prevenir factores de riesgo asociados al abuso sexual infantil y fortalecer factores protectores del niño y niña.

## **SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

La sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de abuso sexual, normalmente proviene de su propia familia, de profesores o educadoras de párvulo, del personal de algún consultorio u otro centro médico al que el niño ha sido llevado.

Es muy importante que tan pronto se tenga la sospecha de que un niño ha sido abusado sexualmente, se haga la denuncia correspondiente.

### **La pronta denuncia ayudará a que:**

- 1.- Se tomen medidas de protección en caso de que el niño esté en riesgo. (Tribunal de Familia)
- 2.- Aumenten las probabilidades de que el potencial ofensor no abuse sexualmente de otro niño.
- 3.- Se pueda llevar a cabo una investigación más efectiva en la medida que los hechos son más recientes.
- 4.- El niño pueda comenzar un proceso de reparación psicológica y física.

**Síntomas que podrían indicar que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de abuso sexual:** Cabe señalar que hay situaciones en las que los niños, niñas o adolescentes que han sido abusados sexualmente no presentan ningún tipo de síntomas, ni físicos ni conductuales. Sin embargo, en otros casos, podría ser posible observar alguno de los siguientes indicadores:

### **Posibles Indicadores Físicos:**

1. Dificultad al caminar o al sentarse.

2. Ropa interior manchada, ensangrentada o rota.
3. Dolor, irritación o picazón en el área genital, ano o boca.
4. Moretones o sangre en la parte externa de los órganos genitales, en el área vaginal o en el recto. Lesiones, desgarros o magulladura en estas zonas.
5. Enrojecimiento, heridas o sangramiento inexplicable en la boca.
6. Hematomas en otras partes del cuerpo.
7. Presencia de semen.
8. Infecciones o enfermedades venéreas, especialmente en adolescentes.
9. Embarazo.

**Posibles Indicadores en la Conducta:**

- El niño que es víctima de abuso sexual prolongado usualmente desarrolla una pérdida de la autoestima, tiene la sensación de que no vale nada, pierde la confianza en sí mismo y paralelamente adquiere una perspectiva anormal de la sexualidad.
- El niño se aísla de sus amigos y familia, puede volverse muy retraído y perder la confianza en los adultos.
- Desorden del apetito: pérdida del apetito, anorexia o bulimia.
- Incapacidad para controlar esfínteres.
- Problemas de sueño: Insomnio, miedo o pesadillas
- Llanto continuo. El niño se comporta como si fuera un bebé
- Excesiva agresividad. El niño comienza a tener malas relaciones con sus semejantes.
- Temor o rechazo hacia alguna persona o hacia algún lugar.
- Bajo rendimiento escolar

- El niño presenta una conducta o conocimiento sexual sofisticado, extravagante o raro para su edad.
- Interés excesivo o, por el contrario, evita todo lo relacionado con la sexualidad o el sexo.
- Comportamiento seductor
- El niño se niega ir a la escuela
- Actos de delincuencia o escape
- Secretismo
- Evidencia de abuso o molestias sexuales en sus dibujos, con exceso de color rojo y negro, tétricos. O pueden presentarse también en sus juegos o fantasías o en su escritura. El niño no quiere cambiarse de ropa para hacer ejercicio ni quiere participar en la clase de educación física.
- Comportamiento suicida
- Masturbación excesiva
- Poco deseo de participar en deportes
- Respuestas ilógicas del niño si se le pregunta acerca de alguna herida en sus genitales.
- Temor irracional ante un examen físico
- Conciencia repentina de sus genitales o palabras o actos sexuales
- Otros cambios severos y repentinos en su comportamiento
- Miedo extremo sin una explicación obvia
- Temor a ir a ciertos lugares o resistencia a quedarse solo con un adulto, sin razones justificadas.
- Resistencia al baño de rutina o cambiarse de ropa incluso cuando se trata de situaciones apropiadas y normales.
- Se niega a hablar de un secreto que él tenga con un adulto o con otro niño
- Dolor o malestar estomacal, a menudo sin una razón identificable

- Utilización de palabras nuevas o de adultos para referirse a las partes del cuerpo.
  - A veces, deja pistas que podrían abrir paso a una conversación sobre temas sexuales.
  - El niño lleva a cabo conductas sexuales de adultos con juguetes, objetos o con otros niños.
  - Desarrolla relaciones especiales con amigos más grandes, las que pueden incluir intercambio inexplicable de dinero, regalos o privilegios.
  - Se vuelve extremadamente sigiloso respecto al uso de internet y del teléfono celular.
  - En el caso de los adolescentes, se podrían hacer daño a sí mismos intencionalmente. Por ejemplo, a través del uso de drogas, alcohol, cortándose, quemándose, escapando de la casa o siendo sexualmente promiscuos.
- 

### **Plan de acción frente a la situación de sospecha o confirmación de Abuso sexual infantil**

#### Consideraciones Preliminares

- 1.- Para poder realizar una denuncia por sospecha de Abuso Sexual debemos contar con el relato del niño, niña o adolescente. Este relato puede haber sido entregado a cualquiera miembro de la comunidad educativa, y es este, quien debe informar a la Dirección del establecimiento.
- 2.- Se debe respetar lo que el niño dice y creerle. No se le debe preguntar más allá de eso, pues se corre el riesgo de contaminar el relato.
- 3.- No se debe investigar lo que sucedió al niño, esto corresponde a organismos policiales y judiciales. El Establecimiento Educacional debe acoger y proteger al menor, de acuerdo a las orientaciones señaladas en las siguientes páginas.

4.- En el caso de alguna evidencia física en el menor por Maltrato Grave, Abuso Sexual o Violación, derivar inmediatamente a Hospital sin lavar la zona afectada, notificar inmediatamente al apoderado y Carabineros. Cualquier prenda de vestir que sirva de evidencia no se debe lavar, y se debe guardar en una bolsa de papel para contribuir en la investigación.

5.- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él.

6.- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Protocolo de actuación:

**ETAPA 1: DETECCIÓN**

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha de Abuso sexual infantil

Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	Cualquier integrante de la comunidad educativa:  Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos.
Acciones	Informar la situación a Dirección del establecimiento Educacional (Inspectoría).  Reserva de la información y confidencialidad.  * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación.

**ETAPA 2: DENUNCIA**

Objetivo: Derivar a las redes de justicia para la protección del menor e investigación de los hechos.

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
-------	---

Responsable	<p>Director del Establecimiento Educacional.</p> <p>Inspector Convivencia escolar.</p>
Acciones	<p>Citación del apoderado y notificación de los antecedentes. - Se promueve la realización de la denuncia en conjunto. Si el apoderado rechaza realizar la denuncia, el directivo le comunica que está obligado a realizarla.</p> <p>Se le debe dar a conocer la información que se maneja en el colegio y acoger al apoderado. Además, se debe ofrecer apoyo para el niño.</p> <p>En el caso que sea el mismo apoderado sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarla, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.</p> <p>Se informa la situación a la institución pertinente:</p>
	<p>Sospecha de Abuso Sexual y Maltrato Grave: Tribunal de Familia y Fiscalía.</p> <p>Evidencia de daño físico consecuencia de Maltrato Grave o Abuso Sexual: Derivar a Hospital, y notificar a Carabineros y/o PDI.</p> <p>La persona que informa de la situación a la Dirección queda en calidad de testigo y será él quien deba prestar mayores antecedentes a las instituciones investigadoras.</p>

### **ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Objetivo: Monitorear el estado del estudiante posterior a la denuncia.

Plazo	Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.
Responsable	Directivos del Establecimiento Educativo, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a dirección, y Apoderado.  (*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorados por los equipos psicosociales SEP.)
Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>· Reporte de la situación del niño dentro del establecimiento posterior a la denuncia:  Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc.</li><li>· Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde)</li><li>· Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.</li></ul>

El establecimiento deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño y su familia, teniendo reuniones con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

## ¿QUÉ HACER EN CASO DE MALTRATO GRAVE Y ABUSO SEXUAL INFANTIL?

### MÁS INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:

#### **PROGRAMA DE REPARACIÓN EN MALTRATO GRAVE Y ABUSO SEXUAL.**

REFUGIO ESPERANZA.

Dirección :Sotomayor 1053

Teléfonos: 44-2960660660

Horarios de atención: de 09:00 horas a 18.00 horas de Lunes a Viernes. e-mail: refugioesperanzatome@gmail.cl

#### **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**

OLN Tomé

Teléfonos: 44-3049947

Horarios de atención: de 08:30 hrs a 18.00 hrs de Lunes a Viernes.

Dirección: Aníbal Pinto #1098, Tomé.

e-mail: onl @gtome.cl

**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.

**56224997759:** Servicio Nacional de Menores Concepcion: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

**800 248300:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 hrs.

**41-2735950:** Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

### 3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTO-NIÑO AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente documento es una guía para abordar situaciones de violencia física y psicológica entre adulto-niño que puedan aparecer dentro de nuestro establecimiento educacional.

#### **TIPIFICACIÓN:**

**AGRESIÓN Y VIOLENCIA ESCOLAR:** La agresividad es considerada un comportamiento defensivo natural, siendo una de las formas de enfrentar situaciones percibidas como peligrosas. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que podría eventualmente afectar su integridad. No implica necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

➤Violencia cumple con 2 criterios básicos:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física, o psicológica.
- El daño al otro como una consecuencia.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionado, aislamiento, discriminación, ignorar a otro, etc.También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen acoso escolar.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, ya sean: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, tirones de oreja, pellizcos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún otro objeto.

- **Violencia sexual:** Incluye vulneraciones a los límites corporales con connotación sexual, que transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Esto incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, violación, intento de violación, exponer a la vista genitales, etc.
- **Violencia por género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta idea de que los roles son generados por el sexo de nacimiento y que al pertenecer a alguno se tiene una condición obligatoria. Además de la idea de superioridad de uno de los sexos sobre otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos, Ciberbullying:** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones, amenazas o descalificaciones a través de correos electrónicos, chats, blogs, páginas de Facebook, comentarios en twitter, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, incluyendo aplicaciones de celular.

#### **PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA ENTRE ADULTO-NIÑO**

Este protocolo ha sido elaborado por el equipo de convivencia escolar, con la finalidad de entregar un accionar claro aplicable a situaciones de violencia física y psicológica ocurridas entre un adulto y un niño al interior de la comunidad educativa. A continuación se definen los pasos a seguir aplicables SIEMPRE que se detecte una situación de violencia entre un adulto y un niño:

C	
Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa:  Docentes, estudiantes, padres y apoderados,  asistentes de la educación, directivos.
Acciones	Informar la situación de alerta a Inspector General, Encargado de convivencia escolar, psicólogo SEP, Dirección, jefe UTP.  * En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe, apoderado y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargará de informar al equipo de convivencia escolar.

## **ETAPA 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN**

**Objetivo:** Registrar los hechos por escrito con el fin de tener respaldo de las acciones ocurridas y tener claridad de acciones preventivas que se realizan para prevenir situaciones futuras de violencia por parte de los involucrados dentro del establecimiento educacional. Cada registro debe tener firma, run y nombre completo del o los entrevistado(s)

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	Encargado Convivencia Escolar y dupla Psicosocial, Inspector General y/o Director.  * Es recomendable que el profesor jefe del alumno, o en caso de que algún tercero haya realizado la denuncia, colabore con el encargado de convivencia escolar y participe activamente de cada una de las instancias.
Acciones	*Esta acción tiene lugar de manera inmediata una vez conocido el hecho.  - Realizar entrevista en donde se tome la declaración de hechos de cada implicado a modo de conocer su percepción de

	<p>Los hechos (Esta entrevista se realizará con los implicados por separado).</p> <p>- Notificar al apoderado (En caso de que el apoderado sea quien haga la denuncia se tomará como parte de la identificación y se considerará como denuncia formal, ante la cual se desplegará todo el accionar del equipo de convivencia).</p>
--	--

### **ETAPA 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS**

Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir situaciones de violencia dentro de la comunidad educativa.

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
Responsable	Equipo de convivencia escolar. Encargado Convivencia Escolar

Acciones	<p>1. Informar a las familias:</p> <p>Se cita a los apoderado(s) de los alumnos implicados, y se atienden de forma individual.</p> <p>Derivar a atención médica, en el caso que sea necesario.</p> <p>Informar acciones a dirección, y equipo técnico del establecimiento.</p> <p>Informar antecedentes del caso a las instituciones según corresponda: Carabineros, PDI, OPD, etc.</p> <p>Buscar testimonios de testigos del hecho puntual para complementar las declaraciones de los involucrados.</p> <p>Análisis del contexto.</p> <p>Registrar, a modo de evidencia, la entrevista abriendo un expediente de la situación.</p>
----------	---

El adulto responsable involucrado en el caso de que sea docente, deberá trasladarse a realizar sus labores pedagógicas en la sala de profesor.

En el caso de los asistentes de la educación, se les hará un horario de actividades en los cuales no tenga contacto con los alumnos afectados.

En el caso de personal auxiliar (pro-empleo, auxiliar, personal de alimentación y otros) deberá realizar sus actividades normales durante el horario de clases y en los recreos permanecerá en el salón de talleres y reuniones.

En el caso de que sea un apoderado, deberá nombrar un apoderado suplente mientras dure la investigación. (art. 6 b.5 reglamento de Convivencia escolar)

Explicar a los apoderados la situación acontecida y darle a conocer las medidas aplicadas a la situación.

Informe concluyente de la situación al jefe del DEM y dirección del establecimiento para que finalmente se aplique las medidas administrativas, disciplinarias al adulto responsable sancionadas en el reglamento interno del establecimiento.

#### **ETAPA 4: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN**

**Objetivo:** Acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor y trabajar con los observadores y grupo curso.

Plazo	Una semana de conocido el hecho.
Responsable	Equipo de convivencia escolar.  Equipo psicosocial SEP del establecimiento educacional.
Acciones	-Registrar cada acción realizada con firmas y evidencias tangibles
	Aplicación de reglamento de convivencia escolar considerando sanciones, atenuantes y agravantes  Apoyar a la víctima en el desarrollo de competencias sociales que le permitan afrontar situaciones de violencia escolar de manera asertiva.  Supervisar la realización de acciones reparatorias por parte del agresor a la víctima de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.  Realizar educaciones (charlas, talleres) a grupo curso y/o comunidad educativa reforzando la sana convivencia escolar y rechazando cualquier situación de violencia.

	Evaluar de ser posible, acciones de mediación escolar entre los involucrados en la situación de violencia con el fin de generar acuerdos entre las partes.
--	--

<b>ETAPA 5: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN</b>	
Plazo	2 meses.
Responsable	Equipo de convivencia escolar.

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>· El Agresor pagará o costeará todo tipo de tratamiento que necesite el afectado.</li> <li>· Dará disculpas verbales y por escrito al afectado.</li> <li>· Quedará registro en hoja de vida del profesional o funcionario. Si está situación se repite significará la suspensión de su función en el Establecimiento.</li> <li>· Seguimiento</li> <li>· Reunión Equipo convivencia escolar.</li> <li>· Aplicación Lista Cotejo Final.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe final a modo de oficio por parte de Dirección con copia al DEM que contenga todos los antecedentes e informes pertinentes.</li> </ul>
<p>*Al considerar el seguimiento el equipo de convivencia y dirección se encargaran de mantener vigente y en forma prudente, por un tiempo determinado, la supervisión y observación de la conducta del agresor en todos los espacios donde haya actividad escolar y tenga , la persona, relación con esas actividades.</p> <p>Mantener un diálogo permanente, sereno y respetuoso con el agresor no menoscabando su imagen personal frente a los demás.</p>	

\*\* Los procedimientos adscritos al presente protocolo están ligados a la ley Nº 20.536 sobre violencia escolar, que dice en este párrafo Art. 70.

“Se considerarán constitutivas de maltrato escolar las siguientes conductas: Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.”

“Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad escolar, desprestigiar, usar indebidamente en contra de un alumno(a) cualquier tipo de elemento tecnológico y publicarlo sin la autorización respectiva de su tutor, apoderado(a) o padres propiamente tal.”

“Se deja establecido que, todas las acciones mencionadas en el art. 70, se considerará falta gravísima y de ser reiterativas hacia un alumno o un grupo de alumnos en particular, serán sancionadas según lo dispuesto en protocolo de Bullying enunciado por el MINEDUC.

#### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES Y SUS PROCEDIMIENTOS

**La Escuela Cocholgüe clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:**

**1. LEVES:** Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

##### **PROCEDIMIENTO:**

1. Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, será asistido por el adulto responsable que se encuentre en ese momento, puede ser: *Profesor, asistente de la Educación, personal de apoyo* etc.

2. Si el accidente ocurre en lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. El adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido al *Inspector General*, quien evaluará la situación e informará si es necesario vía telefónica a su apoderado.
3. Se activará el seguro escolar (ANEXO).

**2. MENOS GRAVES:** Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. De ocurrir un accidente al interior de la escuela, la persona que se encuentre cercana al afectado y/o hubiese presenciado lo sucedido, comunicará de inmediato a Dirección, Inspector General u otro profesional del equipo Directivo, el que coordinará la atención inmediata con el TENS de la escuela y el traslado del alumno al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé.
2. Se tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.
3. El apoderado deberá asistir al establecimiento para acompañar a su pupilo al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del Padre, madre o apoderado.
4. Se activará el seguro escolar.

**2. GRAVES:** Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: Caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas

cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. El adulto responsable o persona cercana más cercana al accidente procederá a aislarlo e informar al TENS para brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.
2. Seguidamente comunicará a un Directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé, si éste lo determina así.
3. Se tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.
4. El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.
5. Se activará el seguro escolar.

#### **5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE BULLYING**

##### **INTRODUCCIÓN**

Este documento es una guía para abordar situaciones de acoso escolar o Bullying que puedan aparecer dentro de los establecimientos educacionales.

Su aplicación requiere la formación y capacitación en el área de la prevención e intervención de situaciones de bullying por parte de cada miembro de la comunidad educativa, y debe

articularse con las normas, reglas y sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

### PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El protocolo de acoso escolar Bullying debe ser aplicado **SIEMPRE** que ocurra un evento de agresión o amenaza, esto sin excepciones. A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

ETAPA 1: DETECCIÓN	
<u>Objetivo:</u> Informar de cualquier situación de violencia o amenaza que ocurre dentro del establecimiento educacional, como acción preventiva de bullying y otras situaciones de violencia escolar al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o director.	
Plazo :	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Profesor Jefe  Encargado de Convivencia Escolar ,Dirección y Dupla psicosocial
Acciones	1. La persona informada debe dirigirse al profesor jefe, quien debe registrar los hechos en el libro de clases. (Si la denuncia

es realizada por un tercero, se debe resguardar la identidad de esta persona).

2. Informar la situación urgente al encargado de convivencia escolar para la evaluación preliminar de la situación.

**\* En el caso de ser una situación de maltrato físico grave al interior del establecimiento educacional, que requiere atención médica de urgencia, solicitar o derivar lo más pronto posible a una unidad de Urgencia. También se debe realizar la denuncia inmediata a Carabineros de Chile, teniendo en consideración la edad de los Estudiantes y la responsabilidad penal de acuerdo a la ley penal adolescente.**

**\*Los juegos violentos entre estudiantes no se incluyen en este protocolo, ya que se abordan pedagógicamente.**

### ETAPA:3 DIAGNÓSTICO

Objetivo: Identificar si la situación de violencia investigada es maltrato entre pares, para la adopción de medidas de acuerdo al reglamento de convivencia.

Plazo	48 horas de conocido el hecho.
Responsables	Encargado Convivencia Escolar

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Encargado de convivencia escolar junto al Profesor Jefe, Dirección ,Inspectoría y profesionales SEP , se reúnen y analizan la información recopilada para identificar si se encuentran ante una <u>situación de maltrato entre estudiantes</u> o <u>situaciones de Bullying</u>, ya que en el caso de maltrato entre pares se sigue el conducto del protocolo que aborda estas situaciones.</li> <li>2. Elaboración Informe <b><i>Concluyente</i></b>.</li> <li>3. Informar situación a la DEM vía oficio.</li> </ol>
----------	--

#### **ETAPA 4: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN**

Objetivo: Acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con los observadores y grupo curso.

Plazo	Una semana de conocido el hecho.
Responsables	Encargado de convivencia escolar y consejo escolar. Equipo psicosocial SEP del establecimiento educacional. (si se dispone de tal)

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de cuestionarios (* si es que no se han realizado previamente como acción preventiva).</li>      <li>2. Evaluar de ser posible, acciones de mediación escolar entre los involucrados en la situación de violencia con el fin de generar acuerdos entre las partes.</li>      <li>3. Determinar si se requiere apoyo profesional externo para el agresor, víctima o sus familias.</li>      <li>4. Elaboración de un <b>plan de intervención</b> dentro de la comunidad educativa, donde se planteen acciones y responsabilidades para los propios estudiantes, apoderados, profesor jefe, equipos psicosociales, encargado de convivencia escolar y equipo directivo, que incluya:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar a la víctima en el desarrollo de competencias sociales que le permitan afrontar situaciones de violencia escolar y/o bullying de manera assertiva.</li> <li>- Supervisar la realización de acciones reparatorias por parte del agresor a la víctima de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.</li> <li>- Brindar estrategias de apoyo dentro del establecimiento educacional con los profesionales del área psicosocial SEP, o derivar a red de salud mental.</li> </ul> </li> </ol>
----------	---

- |  |   |
|--|---|
|  | <p>5. Realizar adecuaciones a grupo curso y/o comunidad educativa reforzando la sana convivencia escolar y rechazando cualquier situación de violencia.</p> |
|--|---|

## 6. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

### **INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

#### **PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

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

<b>ETAPA 1: DETECCIÓN</b>	
Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.	
Plazo :	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable	<p>: Idealmente el apoderado junto al estudiante.</p> <p>El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de Orientación, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.</p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.</li> <li>2. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.</li> <li>- Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.</li> <li>- Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.</li> </ul> </li> </ol>

<b>ETAPA 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN</b>	
Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.	
Plazo	Depende de fecha de la atención médica
Responsable	Dirección Apoderado
Acciones	<p>1. El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).</p> <p>2. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el <b>COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE</b> (ANEXO) que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p><b>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus</b></p>

estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

### **FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo	Posterior a la presentación del certificado
Responsable	Dirección, Encargado Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial SEP, Profesor Jefe.

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.</li>       <li>2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.</li>       <li>3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.</li> </ol>
----------	--

#### **ETAPA 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO\***

Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas

Plazo	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable	Encargado Convivencia Escolar, Orientador, Profesor Jefe.

Acciones	<p>1. Registro de las actividades realizadas</p> <p>* Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media.</p> <p>En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.</p>
----------	---

## **APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

### **De la evaluación:**

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación técnico profesional.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

### **De la asistencia**

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. **En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.**
2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de los y las estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
3. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
4. Señalar que el estudiante deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

## **ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA**

### **Respecto al periodo de embarazo:**

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control

prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
3. Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. Respecto del periodo de maternidad y paternidad.
4. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
5. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
6. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES**

### **Derechos:**

1. A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.
2. Estar cubierta por el seguro escolar.
3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.

4. Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas ( a lo establecido en el reglamento de evaluación)
5. Realizar práctica profesional si está en un liceo de enseñanza media Técnico profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante.
6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
7. Cuando nazca el niño/a a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases.

**Deberes:**

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar tus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a a tu profesor/a jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrán eximirse de este sector de aprendizaje.
5. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso).

6. Informar en el liceo con certificado del médico tratante y/o matrona, si estás en condiciones de salud para realizar práctica profesional.
7. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos.
8. Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

#### **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1. **Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.** El director o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá **firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente**, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
3. Notificar al establecimiento educacional de **situaciones como cambio de domicilio** o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad **quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona**.
4. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

#### **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

1. **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al **CESFAM**. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al **MUNICIPIO**.
3. **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.
4. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvidos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

**ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

1. **¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?**

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

2. **¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?**

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.

**3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?**

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

nte.

**4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?**

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y posergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

**5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?**

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo Nº 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009.

Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

**6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazada o ya soy madre?**

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

**7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?**

Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

**COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_

Apoderado/a de \_\_\_\_\_ RUN \_\_\_\_\_

DOY MI CONSENTIMIENTO

NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Nombre: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma de la persona que autoriza que informa del procedimiento y recibe la autorización.

Tomé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

## **7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS**

### **INTRODUCCIÓN**

El programa “Escuela Segura” implementado por el MINEDUC, establece como uno de los focos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas dentro de los establecimientos educacionales, motivo por el que se establece este protocolo, que junto con el flujograma, forman parte de las acciones preventivas que se puedes realizar dentro de los establecimientos educacionales, liderados por el Director del establecimiento.

Este es un documento guía, orientativo, que puede ir modificándose de acuerdo a las orientaciones que se propongan por parte del Ministerio de Educación.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

#### **A cargo del equipo directivo (Director, Jefe UTP):**

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y prácticas educacionales referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.

- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos de consumo de alcohol y drogas “Actitud” y “En busca del tesoro”, entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional.

**El encargado de convivencia escolar:**

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como el programa “elige no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

**Psicólogo y/o Asistente Social SEP; Equipo Psicosocial SEP:**

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias de consumir.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.

- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.

#### **Los profesores jefes y de asignatura:**

-Ejecución del programa “Actitud” y “en busca del tesoro” de acuerdo a programación sugerida dentro del horario de orientación y/o consejo de curso.

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

#### **Inspectores, asistentes de la educación y personal paradocente externo**

-Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

#### **Apoderado**

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.

- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

#### **Senda Previene**

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.

- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de adecuaciones por parte de CESFAM, SUPERARTE, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

**Alumnos:**

- Participación de las actividades propuestas en el programa “En busca del tesoro” o “Actitud” y otras actividades con los mismos objetivos.

**PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.**

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

<b>ETAPA 0: DETECCIÓN</b>	
Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo.	
Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.

Responsable	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos.
Acciones :	<p>1. Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>* En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección.</p>

#### **ETAPA: 1: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

Objetivo: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación.

Plazo	48 horas de conocido el hecho.
Responsables	Dirección, Equipo Técnico, Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de entrevistas a testigos.</li> <li>2. Evaluación de la situación con equipo técnico.</li> <li>3. Entrevista con el apoderado para informar la situación.</li> <li>4. Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional.</li> </ol>
----------	--

<b>FASE 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS</b>	
Objetivo: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.	
Plazo	3 días desde que se conoce el hecho.
Responsable	Dirección.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a las familias: Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.</li> </ol>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM , de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene.</li> <li>3. En el caso de microtráfico se realizará la denuncia a PDH y Carabineros de Chile.</li> <li>4. Si existiese además vulneración de derechos, se informará al Tribunal de familia para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia.</li> </ol> |
|--|---|

### **FASE 3: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

Objetivo: Monitorear estado del estudiante posterior a la denuncia,

Plazo :	Posterior a la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario.
Responsable	<p>Directivos del Establecimiento Educativo, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado.</p> <p>(*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorados por los equipos psicosociales SEP.)</p>

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación para asistir a clases, etc.</li> <li>2. Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde). Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.</li> </ol>
----------	---

## **ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS. DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE DROGAS**

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

**Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:**

**a) Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.

- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.

- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

**b) Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria.

- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

**c) Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.

- Reacciones emocionales exageradas.

- Desmotivación generalizada.

- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.

**d) Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.

- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.

- Valoración positiva de pares consumidores.

- Alejamiento de las relaciones familiares.

- Selección de grupos de pares de mayor edad.

Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

## **MICROTRÁFICO**

El microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

## **OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.**

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc.

Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

## **EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Si un alumno es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación.
2. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente.

3. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, ya que en el caso de microtráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes.
4. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
5. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. **El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.**
11. El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD

(SENAM), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

12. SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas.
13. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

#### **MÁS INFORMACIÓN Y/O AYUDA EN:**

##### **FISCALÍA DE TOMÉ**

Fiscal adjunto jefe: Ana Maria Aldana Saavedra

Administrador de Fiscalía :Braulio Bastias

Teléfonos: 41-2174250

Horarios de atención: de 08:30 hrs a 18.00 hrs de Lunes a Viernes.

Dirección: O'Higgins #1350, Tomé.

##### **POLICÍA DE INVESTIGACIONES Brigada de Investigación Criminal Tomé**

Teléfonos: (041) 2650060 Dirección: O'Higgins #1325, Tomé.

##### **CARABINEROS DE CHILE Primera Comisaría de Tomé**

**Mayor: Rolando Molina**

Teléfonos: (041) 2141279

Dirección: Mariano Egaña #1033, Tomé.

## **SENDA PREVIENE TOMÉ**

Coordinador: Anais Arias

Teléfonos: (044)3049946

Horarios de atención: de 08:30 hrs a 18.00 hrs de Lunes a Viernes. Dirección: León Luco #1310, Tomé. e-mail:

[previenetome@gmail.com](mailto:previenetome@gmail.com)

## **OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**

Coordinador Programa: Alejandra Melo

Teléfonos: 44-2960660-91589062

Horarios de atención: de 08:30 hrs a 18.00 hrs de Lunes a Viernes. Dirección: Aníbal Pinto #1098, Tomé. email: [opdtome2@gmail.com](mailto:opdtome2@gmail.com)

## **CENTRO SUPERARTE**

Coordinador Programa: Nelson Zapata Teléfonos: (041) 2652560

Horarios de atención: de 08:30 hrs a 18.00 hrs de Lunes a Viernes. Dirección: Blanco Encalada esq. León Luco s/n email: [centrosuperarte@gmail.com](mailto:centrosuperarte@gmail.com)

•188 800 100 800 FONO DROGAS Y ALCOHOL. Desde celulares 800 22 1818

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO, ACOSO SEXUAL Y ACOSO LABORAL (LEY KARIN).

## **ANTECEDENTES.**

**1º** Los profesionales de la educación, asistentes de la educación y funcionarios tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo

ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (Artículo 8 bis estatuto docente y artículo 2 inciso tercero ley 21.109).

Los establecimientos educacionales deben generar las condiciones laborales adecuadas para el normal cumplimiento de la función pública y de los objetivos institucionales, especialmente el acceso a la educación. Para ello es primordial contar con ambientes de trabajo sanos y de mutuo respeto entre las personas que cumplen funciones en nuestra entidad educativa. Al mismo tiempo se requieren adoptar medidas adecuadas conforme a los principios de la acción preventiva, que permitan adoptar estrategias, marcos de actuación y medidas correctoras.

**2º** Que, las conductas de maltrato, acoso laboral y acoso sexual cometidas por funcionarios y funcionarias docentes y no docentes, se encuentran prohibidas en la normativa legal y reglamentaria vigente.

**3º** Que, sin perjuicio de los procedimientos disciplinarios existentes en la normativa vigente, atendida la sensibilidad de la materia, así como la importancia de resguardar la seguridad y el bienestar de los funcionarios y funcionarias de nuestro establecimiento, resulta indispensable contar con un protocolo que logre prevenir y sancionar situaciones como las descritas en el numeral anterior, fomentando ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales. Asimismo resulta conveniente adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente laboral de mutuo respeto entre hombres y mujeres, promoviendo sanos espacios de trabajo,

estableciendo líneas de actuación ante una denuncia de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, con el propósito de asegurar una reacción rápida y eficiente por parte del Establecimiento, que indique las gestiones específicas que deberán realizar los denunciantes, asegurando la debida protección del afectado o afectada y determinando las eventuales responsabilidades que puedan tener origen ante la ocurrencia de hechos de esta naturaleza.

## **TÍTULO I. CONCEPTOS Y NORMAS GENERALES.**

### **ARTÍCULO 1. OBJETIVO.**

Regular la forma de denunciar las conductas de violencia en el trabajo, maltrato, acoso laboral y acoso sexual, así como la investigación y sanción de las mismas.

### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las normas contenidas en este protocolo se aplicarán a las siguientes personas:

- a) Al personal asistente de la educación con contrato de trabajo indefinido como a plazo fijo.
- b) Al personal docente con nombramiento en calidad de titular, contrata o reemplazo.
- c) A los alumnos o alumnas en práctica en conformidad a lo dispuesto en el libro I, título II, capítulo primero del contrato de aprendizaje del Código del Trabajo.
- d) A las personas que presten servicios o desarrollen actividades, bajo un contrato de honorarios. La aplicación del presente protocolo deberá quedar estipulada en el respectivo contrato, en la forma señalada en el artículo 14.

El presente protocolo será aplicable a las personas señaladas precedentemente, que incurran o sean víctimas de las conductas reguladas en el presente instrumento y que tengan lugar en dependencias de nuestro establecimiento o fuera de ellas, cuando se trate del cumplimiento de sus funciones o labores. También se aplicará cuando las conductas tengan lugar en actividades convocadas por el establecimiento o Sostenedor o alguna de sus unidades, sean éstas de naturaleza laboral o bien de carácter extraprogramáticas.

Los alumnos o alumnas que realizan su práctica profesional en nuestro establecimiento podrán recurrir al presente Protocolo en el caso de ser afectados o afectadas por alguna de las conductas reguladas en el mismo, cuando sean cometidas por las personas señaladas en el inciso primero. Si el alumno o alumna en práctica incurre en alguna de las conductas reguladas en el artículo 5 letras a, b y c del presente protocolo, su responsabilidad y eventual sanción, será determinada conforme al Reglamento de Práctica Profesional.

### **ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.**

1. Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, especialmente su número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas” y número 4° que establece el “Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”.
2. Código del Trabajo.
3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.

5. Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

6. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación

7. Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

#### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS ORIENTADORES.**

El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:

a) **Confidencialidad:** El proceso de denuncia e investigación de las conductas constitutivas de maltrato laboral, acoso laboral y/o sexual, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente, en quién asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, en la relación con los involucrados y/o involucradas, en su actuar general y respecto a la información de que tome conocimiento, de manera que los funcionarios y funcionarias tengan garantía de privacidad y reserva en el proceso.

b) **Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas que estigmaticen a las partes involucradas,

evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, creencias, religión, origen étnico, discapacidad, nacionalidad u otras de similar naturaleza.

c) **Probidad administrativa:** El principio de la probidad administrativa consiste en observar, entre otras, una conducta funcionalia intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

d) **Rapidez:** La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. En ese orden de cosas el procedimiento deberá desarrollarse y concluir dentro de los plazos expresamente establecidos en el título II del presente protocolo.

e) **Responsabilidad:** La denuncia debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros que sean comprobadamente falsos, él o la denunciante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, por medio de la instrucción de un procedimiento investigativo previo.

f) **Debido Proceso:** En todo proceso de investigación por maltrato, acoso laboral y/o sexual, se respetarán los principios del debido proceso legal: derecho a defensa, bilateralidad, presunción de inocencia, preexistencia de las sanciones que se aplicarán, impugnación y derecho a conocer del contenido de la denuncia.

**g) Proporcionalidad:** En el presente procedimiento, ante cualquier medida que pueda afectar un derecho fundamental, se deberá ponderar la restricción que se pretenda adoptar, teniendo en cuenta la valoración del medio empleado (constricción del derecho fundamental) y el fin deseado (ejercicio del propio derecho). Al aplicar alguna sanción se deberá considerar, respecto del denunciado o denunciada, la gravedad de la conducta, así como la concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes.

**h) Prevención:** El procedimiento debe permitir a todas las personas a quienes resulte aplicable de la institución, la identificación de conductas que atentan a la dignidad, entregar orientaciones y especificaciones técnicas propias de un proceso de denuncia e investigación y detectar y mitigar factores de riesgo en el ambiente laboral, con el fin de prevenir y resguardar un ambiente libre de hostigamiento, violencia y discriminación arbitraria, sea por razones de sexo, género u orientación sexual o de cualquier naturaleza. Asimismo, tiende a modular el comportamiento en función de lo permitido y censurar la aparición de manifestaciones de atentados a la dignidad.

**i) Igualdad de Género:** Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizan a través de mecanismos equitativos que consideren un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

**j) Dignidad e Integridad de las personas:** El procedimiento tiene por finalidad proteger la dignidad de las personas, por lo que la aplicación de cualquier medida y desarrollo de algún trámite, diligencia, o comunicación, deberá procurar no afectar la dignidad de ninguna de

las personas involucradas en el mismo. La víctima, denunciante, denunciado o denunciada, testigos, y responsables de aplicar el procedimiento, no pueden ser objeto de malos tratos de ningún tipo, estando prohibido efectuar actos intimidatorios, de hostigamiento, de interferencia o de amenaza; con la finalidad de incidir en el resultado de la investigación.

**k) Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental:** En el desempeño de las funciones y en el espacio de trabajo, la institución se compromete a garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

**I) Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo:** La institución tiene como objetivo prevenir posibles situaciones de riesgos y priorizar dicha prevención, más que diseñar sistemas y puestos de trabajo focalizados en la protección de riesgos. De esta forma, se debe priorizar la eliminación y control de los riesgos en el origen o la fuente de los posibles riesgos, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y social de las personas trabajadoras. De la misma manera, el desarrollo de una cultura preventiva debe ser tomado en cuenta a la hora de formar y educar a los trabajadores, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables. Es por ello que la institución identificará cuales son los peligros y evaluará los riesgos laborales, creando, revisando y actualizando las medidas dirigidas a la eliminación de ellos, a través de la

implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, con una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, con un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

**m) Enfoque de género y diversidad:** Este protocolo integrará las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser una práctica habitual en la empresa, tomando en consideración que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la empresa debe crear políticas que aseguren el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias. En ese sentido, este principio valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

**n) Universalidad e Inclusión:** Las acciones, programas y capacitaciones que pueda desarrollar la institución favorecerá a todos los trabajadores cualquiera sea su modalidad contractual, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral. Estas acciones serán aplicadas en todo lugar de

trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales. Igualmente, la empresa deberá tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que comparten el mismo lugar de trabajo. Además, se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

**o) Solidaridad:** El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a la empresa cuando corresponda.

**p) Colaboración:** Toda persona que se desempeñe en los establecimientos dependientes de la DEM, cualquiera sea su posición, calidad jurídica y/o tipo de contratación, tiene el deber de colaborar con la investigación, cuando manejen antecedentes e información, que pueda aportar al desarrollo del proceso investigativo.

**q) Participación y diálogo social:** Durante el desarrollo, la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud del trabajo se debe promocionar las instancias y mecanismos de participación entre la institución y los trabajadores. Esta se promoverá con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

**r) Integralidad:** El establecimiento se compromete a garantizar una cobertura en todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional conforme la Ley 16.744.

**s) Mejora continua:** Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejorar en el desempeño en las acciones que buscan la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras. Se deberán efectuar revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

## **ARTÍCULO 5. MARCO CONCEPTUAL.**

Para los efectos del presente protocolo, se conceptualizan las conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo y se definen los siguientes vocablos y demás términos que se indican; en la forma establecida a continuación:

### **a) Maltrato**

a.1) Definición: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos u omisiones, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de una o más personas, poniendo en peligro su empleo o afectando o degradando el clima laboral.

a.2) Características: Dentro de las características de este tipo de maltrato, se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Se presenta como una agresión esporádica.
- La conducta puede ser generalizada.
- La conducta puede ser evidente.
- Afecta la dignidad de las personas.

**b) Acoso Laboral:**

b.1) Definición: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b.2) Características: Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- La conducta debe referirse a una agresión u hostigamiento. La agresión se refiere al empleo de violencia física y el hostigamiento a la violencia psicológica, las que incluyen una amplia variedad de conductas, las que pueden ser evidentes o silenciosas.
- La conducta se debe manifestar una sola vez o en forma reiterada en el tiempo. En el caso de que la única conducta sea constitutiva de acoso laboral, aquella debe ser

de una entidad especialmente grave, tales como agresiones físicas, o bien manifestaciones verbales ofensivas, peyorativas o difamatorias.

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o trabajadoras, al empleador o empleadora o a la jefatura directa.
- La agresión u hostigamiento puede manifestarse una sola vez o de forma reiterada.
- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.
- La conducta acoso se debe producir durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado de éste. Incluye las conductas desarrolladas en las dependencias físicas del trabajo, espacios donde se desarrollan funciones, se efectúa el descanso o colación, instalaciones sanitarias, eventos o actividades relacionadas con el trabajo, en el marco de las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluyendo las realizadas por medio de tecnologías de la información o comunicación.

**b.3) Tipos de Acoso Laboral.**

- Vertical descendente: Es aquél en que la persona acosadora ocupa un cargo superior a la presunta víctima como, por ejemplo, su jefe o jefa.

- Vertical ascendente: Es aquel que se ejerce por uno o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que se encuentra en un cargo superior, por ejemplo, grupos de trabajadores y/o trabajadoras confabuladas para hostigar a la jefatura
- Horizontal: Es aquel que se ejerce por una o más personas acosadoras en contra de la presunta víctima que no tiene funciones de jefatura respecto a esta o éstas y que no esté comprendido en la hipótesis de acoso laboral descendente como, por ejemplo, un trabajador o trabajadora que hostiga a otro u otra que no es su jefe o jefa.

**b.4) Ejemplos de acoso laboral:** Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos.

A modo de ejemplo, y sin que esta enunciación sea taxativa, pueden señalarse, entre otras, las siguientes conductas:

- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizar frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.

- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.

**c) Acoso sexual:**

c.1) Definición: Entendiéndose como tal, requerimientos de carácter sexual que una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, , no consentidos por quien los

recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c.2) Características: Distinguiendo algunos elementos que se desprenden de la definición de acoso sexual, es posible mencionar los siguientes:

- Requerimiento de carácter sexual: Existencia de requerimiento de carácter sexual.
- Realizada por una persona: Significa que el acoso sexual, incluye no sólo el acoso de un hombre a una mujer, sino también de una mujer a un hombre y entre personas del mismo sexo. El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.
- Sin consentimiento: La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no podrá alegar posteriormente ser víctima de acoso sexual basado en el mismo hecho.
- Por cualquier medio: Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción de la persona acosadora sobre la presunta víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido. Este tipo de acciones pueden realizarse a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación.
- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo: Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa

persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo. Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

- La conducta acoso se debe producir durante el trabajo en relación con el trabajo como resultado de éste. Incluye las conductas desarrolladas en las dependencias físicas del trabajo, espacios donde se desarrollan funciones, se efectúa el descanso o colación, instalaciones sanitarias, eventos o actividades relacionadas con el trabajo, en el marco de las comunicaciones relacionadas con el trabajo, incluyendo las realizadas por medio de tecnologías de la información o comunicación.

c.3) Conductas y Ejemplos de acoso sexual; Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de acoso sexual las siguientes conductas:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.

- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etcétera.

d) **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.** Son aquellas conductas que afectan a los trabajadores y trabajadoras con ocasión de la prestación de servicios por parte de visitas, apoderados, padres, madres, tutores, cuidadores, entre otros.

Aunque no conforman una lista cerrada, son indiciarias de este tipo de violencia las siguientes conductas: gritos o amenazas uso de garabatos o palabras ofensivas golpe zamarreto puñetazos patadas ofertas conductas que amenazan o resulte en lesiones físicas daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

e) **Denuncia.** Comunicación que realiza una o más personas a las autoridades que corresponda, dando cuenta de la ocurrencia de uno o varios hechos que puedan resultar constitutivos de maltrato, acoso laboral o de acoso sexual.

f) **Denunciante:** Persona, sea el afectado o afectada o un tercero, que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato, acoso laboral o sexual, a través de una denuncia, con la finalidad de obtener la intervención de la dirección del establecimiento.

g) Denunciado o Denunciada: Persona a quien se le atribuye la supuesta conducta, que es objeto de la denuncia por maltrato, acoso laboral o acoso sexual.

h) Afectado o Afectada: Persona sobre la cual recae la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o acoso sexual, sea o no funcionario o funcionaria del servicio.

i) Plazos: Los plazos señalados en el presente protocolo serán de días hábiles conforme a la ley N°19.880, es decir, que son inhábiles los sábados, domingos y los festivos.

## **TÍTULO II. DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 6: La gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo abordará los siguientes aspectos:

1. Identificar los puestos de trabajo o departamentos con exposiciones o resultados de riesgo alto que afecten al mayor número de personas.
2. Identificar posibles acciones que eliminen o reduzcan desigualdades y discriminaciones al interior de la organización. Este tipo de riesgo, si bien se puede identificar gracias al resultado cuantitativo de la evaluación, suele evidenciarse con mayor claridad durante la fase cualitativa del proceso, cuando se realiza el análisis grupal de los resultados.
3. Formular las medidas preventivas de forma precisa, es decir, el qué se va a hacer y el cómo se va a hacer o ejecutar esa medida, además de identificar las áreas responsables de llevar a cabo esta medida y los plazos para su implementación y seguimiento.

**ARTÍCULO 7:** Respecto a las personas trabajadoras, estas tienen los siguientes derechos y deberes en el contexto de prevención de este protocolo:

1. Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
2. Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
3. Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
4. Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
5. Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener la confidencialidad de la información.
6. Derecho a ser informadas sobre este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que se cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 8:** El establecimiento tiene los siguientes deberes en el contexto de prevención del presente protocolo:

1. Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
2. Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.

3. Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
4. Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra eventuales represalias.
5. Adopción de las medidas que se decidan en el marco de la investigación del acoso o la violencia.
6. Monitorear y dar cumplimiento del presente Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

#### **ARTÍCULO 9: ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO.**

Es importante poder identificar los riesgos que existen y que son necesarios prevenir; por ello, en el levantamiento de dicha información y el desarrollo del diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo será liderado por el área de convivencia escolar. Para este desarrollo se considerará el trabajo conjunto entre funcionarios y directivos. Para esta tarea considerará los resultados del proceso de aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESOSO, así como el análisis de casos que se registren.

Así, es responsabilidad del establecimiento la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia.

En ese orden de ideas, se ha designado al inspector general como responsable de coordinar la gestión preventiva asociada a la implementación del cuestionario CEAL-SM en toda la organización.

De la misma manera, se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos que se hayan identificado y las medidas preventivas necesarias para su control, los responsables de esta actividad serán los equipos directivos y de convivencia escolar.

Por otro lado, los funcionarios podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo xx

**ARTÍCULO 10:** Política de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. La DEM elaborará en forma participativa la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

Esta política debe declarar, comprometer y establecer que el acoso laboral, el acoso sexual, la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes. A continuación se destacan los principales ejes de la política:

1. La DEM declara que no tolera conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

2. La DEM reconoce que el acoso y la violencia puede eventualmente derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

3. Además, es consciente de que la violencia y el acoso pueden ser también producto de conductas incívicas y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas. Este compromiso es compartido tanto por la Sostenedora, como por los funcionarios, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

4. Esta política se publicará y difundirá mediante canales generales de comunicación definidos por la DEM.

5. La DEM elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada año en el proceso de evaluación del Plan anual de Educación.

#### **ARTÍCULO 11: Identificación de factores de riesgos**

El establecimiento se compromete con identificar aquellas situaciones y conductas que puedan dar origen al acoso laboral, relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años.

Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación de los cuestionarios CEAL- SM, así como las denuncias por enfermedad profesional producto de situaciones de acoso o de violencia en el trabajo; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas a través de los canales de denuncias o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación que defina la metodología.

Esta identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género.

El resultado de esta evaluación se incorporará en las matrices de riesgo, proceso que estará a cargo de inspectoría general.

Los factores de riesgo identificados son:

(Insertar listado conforme el levantamiento de su establecimiento Ej. Conductas de acoso sexual Ej. Violencia externa)

#### **ARTÍCULO 12: Medidas preventivas**

En virtud del diagnóstico realizado y la evaluación de riesgo, se establecerán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual, y actos de violencia que hayan sido ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral.

Así, en las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en

la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.

Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los trabajadores de las áreas o unidades afectadas.

Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la DEM abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

Además, el establecimiento organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas, directivos y funcionarios y funcionarias se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud y consecuencia de este tipo de conducta, así como de aquellas situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

El establecimiento informará y capacitará a los trabajadores sobre aquellos riesgos identificados y evaluados, así como las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante canales generales de comunicación de la dirección y el responsable de esta actividad será dirección y equipo de Convivencia educativa.

La implementación de estas medidas será programada y constará en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el cual señalará los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

#### **ARTÍCULO 13: Mecanismo de seguimiento**

El establecimiento, con la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, evaluará de acuerdo con los plazos establecidos en el cuestionario CEAL-SM el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En dicha evaluación serán considerados los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

### **TITULO III: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**

#### **PÁRRAGO 1. DE LA FINALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.**

#### **ARTÍCULO 14. FINALIDAD.**

El procedimiento por maltrato laboral, acoso laboral o sexual y el de violencia en el trabajo, tiene por objeto establecer una pauta de acción rápida, eficiente y al alcance de todos los funcionarios y funcionarias, y, en general, de toda persona que tome conocimiento de la realización de alguna de las conductas definidas en el artículo quinto letras a), b) y c) del presente protocolo, para iniciar la intervención de la institución a fin de resguardar la integridad de la persona afectada, determinar las posibles responsabilidades de las personas que puedan resultar implicadas y la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.

#### PÁRRAFO 2. DE LAS DENUNCIAS

##### **ARTÍCULO 15. DENUNCIA.**

La denuncia podrá efectuarse verbalmente, en cuyo caso quien reciba la denuncia deberá levantar un acta con el relato y solicitar la firma del denunciante o por escrito en soporte papel o por vía electrónica, a través de correo electrónico u otro medio análogo. En cualquier caso deberá adjuntarse debidamente firmada.

Para formalizar la denuncia se utilizará de manera preferente el formulario que se pondrá a disposición del o la denunciante, el que contendrá exigencias mínimas, y será difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en el establecimiento. Asimismo, el establecimiento y/o la DEM dispondrá de una casilla de correo electrónico especialmente habilitada para recibir las denuncias que se formulen por dicha vía.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- i. Fecha y lugar en que se realiza.
- ii. Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos señalados en el presente artículo. Cuando la denuncia se realice por vía electrónica, el o la denunciante deberá adjuntar el formulario o el instrumento donde conste la denuncia, firmado digitalmente o bien escaneado y firmado materialmente.
- iii. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
- +iv. La narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
- v. Acompañar o mencionar los antecedentes probatorios y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

En caso que la denuncia no cumpla con lo prescrito anteriormente, la autoridad que corresponda requerirá al o a la denunciante para que, en un plazo de 5 días hábiles, subsane la omisión o complemente la información, con indicación de que, si así no lo hace, se tendrá por desistido o desistida de su denuncia.

#### **ARTÍCULO 16. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA**

Cuando la denuncia se formule materialmente y en soporte papel, se dirigirá al Director/encargado de/ en general el funcionario que se designe al efecto cuando el denunciado o denunciada sea el Director/encargado de/ en general el funcionario que se

designe al efecto , o a la autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario, se dirigirá al superior jerárquico y en caso de ser denunciado el Sostenedor o algún miembro del cuerpo de concejales se dirigirá a Contraloría General de la República.

La denuncia se presentará en un sobre cerrado con indicación de “reservado” o “confidencial”, el que será recepcionado por la o las personas que al efecto designe cada Establecimiento. El receptor o receptora de la denuncia es, además, la persona encargada de entregar información de cómo procede una denuncia. Quien cumpla con este rol contará con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar el registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta. Una vez que reciba la documentación la enviará a la Dirección de Educación o a Contraloría General de la República, según corresponda, o a la autoridad facultad para instruir la respectiva investigación, en un plazo no mayor a un día hábil.

En el caso que la denuncia se formule por vía electrónica, y a fin de garantizar la confidencialidad de la misma, se enviará directamente a la autoridad a quien corresponda instruir el respectivo procedimiento disciplinario, quien deberá acusar recibo de su recepción por la misma vía. Cuando el denunciado o denunciada sea el encargado de recibir la denuncia, la denuncia deberá dirigirse al correo electrónico que la DEM designe al efecto o cuando sea el Sostenedor al correo que designe al efecto Contraloría General de la República.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes será la Sra. Rita Campos Ibañez, Inspectoría general y la encargada de convivencia educativa, la Sra. María Eugenia Verdugo.

Repcionada la denuncia por la autoridad respectiva, ésta procederá a realizar el examen de admisibilidad el que notificará al denunciante a fin que presente recurso de reclamación en el plazo de 5 días hábiles.

La denuncia también se puede realizar a través de canales externos tales como el Departamento de educación a través de correo [denunciasacoso.demtome@gmail.com](mailto:denunciasacoso.demtome@gmail.com)

#### **ARTÍCULO 17. DENUNCIAS FALSAS, INFUNDADAS O MALINTENCIONADAS.**

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecido en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Dirección de Educación, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan ante la determinación de falta a la probidad.

**PÁRRAFO 3. REGLAS ESPECIALES EN LA INVESTIGACIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.**

#### **ARTÍCULO 18. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD.**

El Director o Directora del Establecimiento, remitirá la denuncia al Sostenedor o Sostenedora, quien una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución exenta fundada, dentro del plazo de 3 días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido en el inciso final del artículo 16.

La autoridad que ordenó la instrucción del procedimiento enviará una notificación al o a la denunciante con el propósito de informarle la fecha en que su denuncia fue admitida a tramitación o desestimada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, es decir, de manera personal o a través de carta certificada.

Si se desestima la denuncia, el o la denunciante podrá ejercer los medios de impugnación que procedan, conforme a las reglas generales.

#### **ARTÍCULO 19. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

El Sostenedor o Sostenedora, en la misma resolución exenta que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal, con la finalidad de investigar los hechos denunciados, establecer eventuales responsabilidades y proponer la sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas.

El o la fiscal deberá tener los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la manera más adecuada posible.

Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

La resolución exenta señalada en el inciso primero debe ser notificada al funcionario o funcionaria que se designen en calidad de fiscal, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha de su dictación.

#### ARTÍCULO 20. REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO.

Una vez que se ordene la instrucción de una investigación por los hechos denunciados, el procedimiento se regirá por las normas especiales establecidas en el presente protocolo y, en lo no previsto en él, se aplicarán las reglas generales de los procedimientos disciplinarios regulados en la ley 18.880 en caso que uno de los involucrados sea docente o por la ley 18.575 en los demás casos:

- a) El o la Fiscal tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.
- b) Dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.
- c) Con los antecedentes recopilados, el o la Fiscal podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria.

- d) La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló cargos en su contra.
- e) El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.
- f) La persona designada como fiscal elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
- g) Conocido el informe del o la Fiscal, el Sostenedor o Sostenedora dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo con las reglas generales.
- h) En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

En este mismo caso, una vez dictada la resolución que afine el procedimiento o las conclusiones de la investigación, el Sostenedor o Sostenedora, deberá informar a la Inspección del Trabajo o a la Contraloría General de la República de sus resultados.

i) Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la Fiscal podrá, en cualquier momento, requerir al Sostenedor o Sostenedora, que se dispongan las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario, sin perjuicio de las facultades de que goza la Dirección en conformidad con la legislación vigente.

j) En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.

k) En caso que se resuelva que la investigación del hecho se realice mediante un sumario administrativo los plazos aumentan para la etapa indagatoria a 20 días hábiles prorrogables hasta 60 días en casos fundados, la etapa probatoria se extenderá hasta 20 días hábiles y el plazo para presentar descargos será de 5 días hábiles.

l) Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.

- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

#### PÁRRAFO 4. DE LAS SANCIONES POR MALTRATO, ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL.

##### **ARTÍCULO 21. SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.**

En caso de darse por acreditada alguna conducta de maltrato, acoso laboral y/o sexual, atendida la gravedad de los hechos investigados, podrán aplicarse en forma individual o colectiva, alguna de las sanciones establecidas en cada Reglamento Interno que contemplan:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita con copia a la carpeta personal;
- c) Multa, que no podrá exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- d) Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses;
- e) Término del contrato de trabajo sin derecho a indemnización, conforme a una o más de las causales establecidas en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- f) Término del nombramiento conforme el artículo 72 letra b) del Estatuto docente.
- g) Término del nombramiento conforme el artículo 33 letra c) del Estatuto de asistentes de la educación

La sanción aplicada debe guardar relación, ser proporcional y ajustarse a los hechos imputados. Correspondrá aplicar las sanciones con ecuánime severidad, tomando en

consideración las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en los hechos, además del régimen estatutario aplicable al funcionario.

#### **ARTÍCULO 22. PERSONAL CONTRATADO A HONORARIOS.**

El Sostenedor o Sostenedora deberá incorporar en los contratos a honorarios que celebre, la obligación que se impone al prestador o prestadora de servicios, de respetar el principio de probidad administrativa y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.

De acreditarse conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, imputable al prestador o prestadora de servicios, constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho al Municipio para ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento, sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

#### **ARTÍCULO 23. INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.**

La responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución

judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario o funcionaria una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

#### **TÍTULO IV. PREVENCIÓN Y RESGUARDO.**

##### **ARTÍCULO 24. MEDIDAS DE RESGUARDO.**

El Sostenedor o Sostenedora; de oficio o a petición del interesado o de la interesada, sin perjuicio de la facultad del o la Fiscal señalada en el artículo 12 letra i) del presente protocolo, conforme a los antecedentes que se tengan, podrá disponer medidas de resguardo, tales como la separación de los espacios físicos de los o las involucradas, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes. Estas medidas se decretan tomando en consideración la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Del mismo modo se podrá disponer el cambio de dependencia jerárquica del denunciante, afectado, afectada y/o testigo.

Conforme al principio de abstención contemplado en la Ley N°19.880, cuando en un procedimiento determinado, como por ejemplo, procesos de selección, evaluación de convenio de desempeño, evaluación docente u otro, deba intervenir la persona denunciada o el denunciante, en decisiones que afectan al otro, deberán promover su inhabilitación en cualquier momento de la tramitación del respectivo procedimiento.

El funcionario encargado de recibir la denuncia sugerirá a su superior jerárquico la adopción de medidas de resguardo, las que se aplicarán de inmediato con aprobación de éste y bajo consulta de la DEM a través de su unidad jurídica.

#### **ARTÍCULO 25. OTRAS MEDIDAS RELATIVAS AL CLIMA LABORAL.**

La dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, podrá proponer las medidas necesarias para restaurar un clima laboral saludable y de mutuo respeto en el área afectada, como por ejemplo, reuniones periódicas entre las jefaturas responsables y los funcionarios o funcionarias con la finalidad de tratar estas temáticas y las mejores formas de prevenir y erradicar las conductas negativas al clima laboral. Para su aplicación deberá contar con la aprobación de la Directora o Director de Educación.

Las medidas señaladas en el inciso anterior podrán decretarse, no obstante, la existencia o no de un procedimiento de investigación.

En las medidas que se adopten, se dará especial énfasis en trabajar con los equipos afectados, cuando corresponda, en estrategias de transformación de la cultura institucional, con énfasis en la igualdad de género y la no discriminación de cualquier naturaleza.

#### **ARTÍCULO 26. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO.**

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente,

respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyen en esta materia, tendrán la obligación de observar el deber de confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

#### **ARTÍCULO 27. PROHIBICIÓN DE REPRESALIA.**

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de la prohibición antes señalada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido en la ley 18.880 en caso que uno de los involucrados sea docente o por la ley 18.575 en los demás casos.

#### **ARTÍCULO 28. ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.**

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género y ser reconocidas

por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias. En los planes de prevención podrán informar, sensibilizar y capacitar al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

#### **ARTÍCULO 28. VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

Los funcionarios tendrán derecho a ser defendidos y exigir que el establecimiento al que pertenezcan o el sostenedor persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atentan contra su vida o su integridad corporal durante el desempeño de sus funciones o que por motivo de ellas los injurien o calumnien en cualquier forma.

La denuncia será hecha ante el respectivo juez por la autoridad del servicio de educación o el alcalde a solicitud escrita del funcionario y cuando el afectado fuere dicho jefe superior la denuncia la hará al ministro de Estado que corresponda.

En aquellos casos más graves en que se atente contra la violencia y la integridad física de los funcionarios la autoridad deberá resolver fundadamente acerca de la necesidad de iniciar de oficio el procedimiento de investigación sumaria o sumario administrativo para determinar la responsabilidad administrativa en caso que corresponda.

#### **TÍTULO IV. VIGENCIA Y DIFUSIÓN.**

#### **ARTÍCULO 30. SOBRE LA VIGENCIA DEL PRESENTE PROTOCOLO.**

El presente protocolo comenzará a regir a contar de la fecha en que se encuentre incorporado en el Reglamento Interno del establecimiento.

Los procedimientos investigativos por maltrato, acoso laboral y acoso sexual que se hubieren iniciado con anterioridad a la entrada en vigencia del presente protocolo continuarán sustanciándose conforme a las reglas vigentes a la fecha de su instrucción.

#### **ARTÍCULO 31. SOBRE LA DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.**

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los funcionarios, mediante los siguientes medios: a través de correo electrónico [escuela.cocholgue2019@gmail.com](mailto:escuela.cocholgue2019@gmail.com) Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno y en el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de iniciar funciones y se incorporará en el reglamento interno.

#### **9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTE**

##### **INTRODUCCIÓN**

Entendemos como maltrato entre estudiantes las situaciones ocurridas entre pares donde existe violencia física y/o psicológica dentro o fuera del establecimiento, de uno hacia otro o mutuamente, pudiendo o no estar presentes testigos, generando un daño hacia el bienestar de los propios estudiantes, sus relaciones; y la calidad de la convivencia escolar al interior del establecimiento educacional. Se diferencia de las situaciones de acoso escolar o bullying, ya que no cumple el criterio de ser constante en el tiempo. Pero puede deberse

a abuso de poder, ser intencional, o encontrarnos con una víctima o agresor que no cuenta con la capacidad de resolver problemas de forma adecuada. Además el resultado es el daño al otro (o mutuo) como consecuencia.

Es el reglamento de convivencia escolar el documento donde se establece el uso de este protocolo al detectar situaciones de maltrato entre estudiantes, para la intervención dentro de la propia unidad educativa (Utilizando un plan de intervención) con los estudiantes involucrados, la comunidad educativa, y de ser necesario, derivando a las redes de apoyo.

Nota: La diferenciación entre agresión, violencia y bullying aparecen dentro del reglamento de convivencia escolar.

**PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.**

El protocolo de acción ante situaciones de violencia debe llevarse a cabo en cada situación detectada y denunciada, siendo la primera acción el acoger la denuncia, para luego realizar un proceso de investigación que nos indique si estamos presente a una situación de maltrato entre pares (hechos puntuales, no constantes en el tiempo) o de una situación de acoso escolar o Bullying.

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

**ETAPA: 1:**

Objetivo: Informar de cualquier situación de violencia o amenaza que ocurre dentro del establecimiento educacional, como acción preventiva de bullying y otras situaciones de violencia escolar al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o director/a.

Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa informa los hechos a: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, Psicólogo o Asistente Social SEP

Acciones	<p>1. La persona informada debe dirigirse al profesor jefe, quien debe registrar en plataforma Lirmi. (Si la denuncia es realizada por un tercero, se debe resguardar la identidad de esta persona)</p> <p>2. Informar la situación de alerta al encargado de convivencia escolar para la evaluación preliminar de la situación.</p> <p>* En el caso de ser una situación de maltrato físico grave al interior del establecimiento educacional, que requiere atención médica de urgencia, solicitar o derivar lo más pronto posible a una unidad de Urgencia. También se debe realizar la denuncia inmediata a Carabineros de Chile, teniendo en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de acuerdo a la ley penal adolescente.</p> <p><b>*Los juegos violentos entre estudiantes no se incluyen en este protocolo, ya que se abordan pedagógicamente.</b></p>
----------	--

#### ETAPA: 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Registrar los hechos por escrito, las circunstancias con el fin de tener respaldo de las acciones que se realizan para prevenir situaciones de violencia dentro del establecimiento educacional

Plazo	24 horas de conocido el hecho.
-------	--------------------------------

Responsables	Encargado Convivencia Escolar y profesor jefe
Acciones	<p>1. Entrevista por separado con los alumnos implicados y testigos (Compañeros de curso, estudiantes que observaron los hechos, profesores, asistentes de la educación, etc.). Se deja constancia escrita de los hechos reportados compilados en la Pauta de Indicadores de Urgencia, siendo necesario señalar el tipo de maltrato, el lugar donde ocurre y fechas. (Evaluar si la situación es constante en el tiempo.)</p> <p>2. Informar a la Dirección del establecimiento de la situación.</p> <p>3. El director, junto a un equipo, cita a los apoderados de los estudiantes implicados de forma individual, informando la situación detectada.</p>

### ETAPA 3: DIAGNÓSTICO

Objetivo: Identificar si la situación de violencia investigada es maltrato entre pares, para la adopción de medidas de acuerdo al reglamento de convivencia.

Plazo	48 horas de conocido el hecho.
Responsables	Encargado Convivencia Educativa
Acciones	<p>1. El Encargado de convivencia escolar junto al Profesor Jefe, Dirección y profesionales SEP (si se cuenta con ellos.) se reúnen y analizan la información recopilada para identificar si se encuentran ante una situación de maltrato entre estudiantes o situaciones de Bullying, ya que en el caso de estas situaciones se debe tomar acciones presentes en el protocolo de Bullying.</p> <p>2. Elaboración de Informe Concluyente.</p>

#### **ETAPA 4: ELABORACIÓN DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN**

Objetivo: Aplicar medidas formativas para los implicados, con la colaboración de los responsables que estipula este protocolo, realizando acciones concretas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar en favor de la sana convivencia escolar.

Plazo	36 horas de conocido el hecho.
Responsable	Encargado Convivencia Escolar, Directivos, Profesores, Psicólogo SEP, Asistente social SEP.
Acciones	<p>1. Se cita a los estudiantes (en compañía de su apoderado) y se le informan las medidas a tomar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar resaltando las medidas formativas.</p> <p>2. Se elabora una propuesta de las acciones dentro de un plan de intervención de acuerdo al reglamento de convivencia escolar donde los distintos actores se comprometen a realizar una serie de acciones en favor de la convivencia, estableciendo plazos para su realización. El equipo psicosocial debe participar de estas acciones. Ante situaciones de maltrato físico moderado o grave, resulta difícil la resolución pacífica de conflicto, dificultando la toma de acuerdos y compromisos por parte de los estudiantes involucrados y sus apoderados, debiendo tomar otro tipo de acciones que implican la supervisión y monitoreo constante por parte del equipo directivo, profesores e inspectores; intervención de los equipos psicosociales del establecimiento; derivación a las</p>

redes de apoyo; y en el caso de ser necesario la realización de una denuncia a quien corresponda.

#### **ETAPA 5: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN**

Objetivo: Apoyar a los estudiantes en un proceso que implica evaluar avances, retroalimentando a la comunidad educativa de los resultados de la intervención.

Plazo	3 a 6 meses.
Responsables	Encargado de Convivencia Educativa

Acciones	<p>1. Se realiza un seguimiento periódico a los 15 días, al mes, 3 meses. Y cada vez que se requiera, evaluando el cumplimiento del plan de intervención.</p> <p>2. En el caso de detectar cambios positivos en la relación de los estudiantes, esto debe quedar registrado en el libro de clases, con el correspondiente refuerzo de los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>3. En el caso de no obtener la efectividad deseada, se debe replantear el plan de trabajo en conjunto con los demás participantes del plan de intervención.</p>
----------	--

## 10. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CIBERBULLYING

### INTRODUCCIÓN.

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el

conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas, entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

**TIPIFICACIÓN:** El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.

- Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
- Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
- El acosador se ampara bajo el anonimato.
- Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre
- Actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.
- El ciberbullying puede producirse de distintas formas:
- Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menoscabo de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea

- Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

## FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TICS, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de Bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías.

Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores. Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema

significa abordarlo en la fase más incipiente y por ende, con menores consecuencias para los implicados.

### **ALGUNOS TIPS PARA DETECTAR CIBERBULLYING**

Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- No comentar lo que hace o le sucede en internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Molestarte cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

### **Comportamientos en una posible víctima:**

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.

- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.

**PLAN DE ACCIÓN:** El objetivo es aportar una guía de actuación ante situaciones de ciberbullying, y procedimientos para una eficiente atención escolar de éste tipo de episodios. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de Ciberbullying al interior del establecimiento educacional ,Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.Interrumpir situaciones de Ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.

Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas. Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo del establecimiento educacional.

**RESPONSABLES:** Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión, el Encargado de Convivencia Escolar, los docentes, asistentes de la educación.

#### **ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN**

Objetivo: Informar de cualquier situación de sospecha de ciberbullying

Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
-------	---

Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres, y apoderados, asistentes de la educación, Directivos
Acciones	<p>Informar la situación de alerta a Inspector General, Dirección, Encargada de convivencia educativa, psicóloga</p> <p><b>* En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe, apoderado y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este se de informar la situación.</b></p>

## ETAPA 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Registrar los hechos por escrito, con el fin de tener respaldo de la situación y tener claridad de acciones preventivas, que se realizan para prevenir situaciones futuras de ciberbullying por parte de los involucrados dentro del establecimiento educacional.  
 cada registro debe tener firma, run y nombre completo del o los entrevistado(s)

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho
-------	--

Responsables	<p>Encargado Convivencia educativa y Psicóloga, Inspector General y/o directora.</p> <p><b>* Es recomendable que el profesor jefe del alumno, o en caso de que algún tercero haya realizado la denuncia, colabore con el encargado de convivencia educativa y participe activamente de cada una de las instancias.</b></p>
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar entrevista en donde se tome la declaración de hechos de cada implicado a modo de conocer su percepción de los hechos (Esta entrevista se realizará con los implicados por separado).</li> <li>2. Es deseable contar con los registros visuales de la situación, ya sea presentando los mensajes, o tomando una foto o “pantallazo” a la página web con la tecla “Impr Pant” pegándole en programa PAINT u otro.</li> <li>3. Notificar al apoderado (En caso de que el apoderado sea quien realice la denuncia se tomará como parte de la identificación y se considerará como denuncia formal, ante</li> </ol>

la cual se desplegará todo el accionar del equipo de convivencia).

### **ETAPA 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA LOS IMPLICADOS**

Objetivo: Dar a conocer la situación a la familia, con el fin de orientar y prevenir situaciones de ciberbullying dentro de la comunidad educativa

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
-------	---

Responsables	Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial
Acciones	<p>1. Informar a las familias, se cita a los apoderados(s) de los alumnos implicados, y se atienden de forma individual. Informar acciones a Dirección e Inspectoría.</p> <p>2. Buscar testimonios de testigos del hecho puntual para complementar las declaraciones de los involucrados</p> <p>3. Registrar, a modo de evidencia, la entrevista abriendo un expediente de la situación.</p> <p>4. Explicar a los apoderados la situación acontecida y darle a conocer las medidas aplicadas a la situación</p>

### **ETAPA 3: CONTACTO CON LA RED SOCIAL INVOLUCRADA**

Objetivo: Suspender la exposición del alumno/a involucrado de la red por la cual está siendo víctima.

Plazo	Primeras 24 horas de conocido el hecho.
-------	---

Responsables	Dirección, Inspectoría, Equipo de convivencia escolar, Padres asesorados por Establecimiento Educación.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar cada acción realizada con firmas y evidencias tangibles.</li> <li>2. Derivación desde dirección a apoderados, a Policía de investigaciones.</li> <li>3. Salvaguardar la información a efecto de posibles denuncias.</li> </ol>

#### **ETAPA 4: GENERAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN**

Objetivo: Educar y sensibilizar, respecto al uso adecuado de los medios tecnológicos y la relevancia del buen trato.

Plazo	Una semana de conocido el hecho.
Responsables	Equipo de convivencia educativa.

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar cada acción realizada con firmas y evidencias tangibles.</li> <li>2. Aplicación del reglamento interno de convivencia escolar considerando medidas disciplinarias, y circunstancias atenuantes y agravantes.</li> <li>3. Apoyar a la víctima en el desarrollo de competencias sociales que le permitan afrontar situaciones de conflicto.</li> <li>4. Orientación en el manejo de información a través de los medios de comunicación y la privacidad de los datos.</li> <li>5. Realizar educaciones (charlas, talleres) a grupo curso y/o comunidad educativa reforzando la sana convivencia escolar y rechazando cualquier situación de violencia.</li> <li>6. Derivación a redes de apoyo según corresponda (CESFAM, OPD) según corresponda.</li> <li>7. Coordinaciones con instituciones intervintentes, en caso de contar con éstas.</li> <li>8. Realizar educaciones a grupo curso y/o comunidad educativa reforzando la sana convivencia escolar y rechazando cualquier situación de violencia.</li> </ol>
----------	--

## ETAPA 5: EVALUACIÓN FINAL DE LA INTERVENCIÓN

Plazo	2 meses.
Responsables	Equipo de convivencia educativa.
Acciones	<p>1. Seguimiento</p> <p>2. Reunión Equipo convivencia escolar.</p> <p>3. Reporte a las familias de los estudiantes involucrados.</p> <p>4. Evaluación del plan de intervención.</p> <p>5. Al considerar el seguimiento el Equipo de convivencia y dirección se encargará de mantener vigente y en forma prudente, por un tiempo determinado, la supervisión y observación de la conducta del agresor en todos los espacios donde haya actividad escolar y tenga, la persona, relación con esas actividades. Mantener un diálogo permanente, sereno y respetuoso con el agresor no menoscabando su imagen personal frente a los demás.</p>

6. Informe concluyente de la situación a dirección del establecimiento, para que finalmente se apliquen las medidas administrativas, disciplinarias correspondientes.

## 11. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE GROOMING DETECTADAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones para medir Grooming. Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

### **Características:**

- El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizando el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.
- Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías.

- Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima.
- Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de ciberacoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI.

#### **ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN**

**Objetivo:** Informar al establecimiento de cualquier situación de Grooming que afecte a algún estudiante para brindar apoyo.

Plazo	Plazo Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsables	Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar la situación al encargado de convivencia escolar del establecimiento, quien realizará las entrevistas iniciales a fin de clarificar los hechos.</li> <li>2. Informar a los padres o adulto responsable del/a niño/a los antecedentes para orientación y apoyo, si es que no están informados.</li> </ol>

	<p>3. Si el adulto del que se sospecha que realiza Grooming pertenece al establecimiento educacional activar protocolo de maltrato físico o psicológico de adulto a estudiante.</p> <p>4. Si el adulto del que sospecha que realiza Grooming pertenece a otro establecimiento de la comuna perteneciente al municipio notificar a la DEM.</p>
--	---

## ETAPA 2: DERIVACIÓN A LAS REDES DE APOYO

**Objetivo:** Evaluar necesidades del/a menor para derivar a las redes de apoyo.

Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsables	Encargado de convivencia educativa y/o dupla psicosocial.
Acciones	<p>1. Notificación de los antecedentes a PDI.</p> <p>2. Derivación a la red de salud mental comunal para apoyo psicológico a la víctima y su familia, en caso que lo requieran.</p>

**ETAPA 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS****Objetivo:** Apoyar al estudiante y su familia

Plazo	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsables	Encargado de convivencia educativa y/o dupla psicosocial.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Orientar a la familia en estrategias de uso responsable de internet y medios de comunicación.</li><li>2. Apoyo emocional al estudiante a través de equipo de la escuela o red de salud mental</li><li>3. Realizar acciones de prevención para que esto ocurra con otro estudiante.</li><li>4. Mantener reserva de la información, a fin de proteger al estudiante.</li></ol>

**ETAPA 3: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN****Objetivo:** Monitorear la evolución de la situación presentada por la víctima.

Plazo	2 meses
-------	---------

Responsables	Encargado de convivencia educativa y/o dupla psicosocial.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento del caso con la coordinación de las redes de apoyo</li> <li>2. Entrevista firmada por el alumno.</li> <li>3. Reunión Equipo convivencia escolar.</li> <li>4. Reporte a las familias de los estudiantes involucrados.</li> <li>5. Evaluación del plan de intervención. Informe final a modo de oficio por parte de Dirección que contenga todos los antecedentes e informes pertinentes.</li> <li>6. Al considerar el seguimiento el Equipo de convivencia y dirección se encargará de mantener vigente y en forma prudente, por un tiempo determinado, la supervisión y observación de la conducta del agresor en todos los espacios donde haya actividad escolar y tenga , la persona, relación con esas actividades.</li> <li>7. Mantener un diálogo permanente, sereno y respetuoso con el agresor no menoscabando su imagen personal frente a los demás.</li> </ol>

## 12. PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

### **Introducción.**

El presente protocolo pretende estandarizar los procedimientos asociados a la administración de medicamentos en el establecimiento, resguardando en todo momento la correcta utilización de éstos. Manteniendo el cuidado y seguridad de los estudiantes.

La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad o tratamiento, así como de las atenciones que el niño cuente.

### **Objetivo.**

❖ Proporcionar al alumno(a) la administración de Medicamentos en forma segura, responsable y oportuna.

### **Responsables.**

1. La familia- tutor del alumno tiene el deber de comunicar en el Establecimiento Educativo, la existencia de cualquier Patología, así como el de las atenciones que en su caso el alumno(a) cuente.

2. El/la apoderado(a) deberán presentar al profesor/a jefe, el respectivo certificado médico que informa la situación de salud del alumno/a. Dicho certificado quedará guardado en el archivador pedagógico de profesor/a jefe, quien deberá informar a dirección (Inspectoría)

de la situación del alumno y entregar copia a la técnico paramédico, quien será encargada de la administración y seguimiento.

3. Dicha administración, realizada por la técnico paramédico del establecimiento, con evidencia escrita de la prescripción médica del especialista, debe contar con el nombre del alumno y el nombre del medicamento que se le tiene que administrar además de la carta firmada de consentimiento de apoderado, dando la autorización de facilitar la administración dentro del contexto escolar.

4. Por seguridad del alumno, en nuestro establecimiento sólo se administra medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores (Anexo).

Frente a cualquier cambio en el diagnóstico y tratamiento farmacológico como suspensión de medicamentos, disminución y aumento de dosis, etc., es deber del apoderado informar a la TENS, para así, evitar complicaciones que pudieran afectar la salud del estudiante.

### **Enfermedad crónica**

Enfermedad que demanda o puede demandar tratamiento durante el horario de clases.

Ejemplo: Diabetes Mellitus, asma, epilepsia, hipertensión, entre otras. El apoderado debe concertar una entrevista con la TENS del establecimiento, donde deberá hacer entrega de:

- Informe médico del especialista indicando el diagnóstico y tratamiento del estudiante.
- Copia de la receta donde aparezca el nombre del estudiante, medicamento, dosis y

- horario de administración.
- Medicamento en envase original e indemne.
- Además deberá firmar el consentimiento informado autorizando a la tens del establecimiento la administración del medicamento según las indicaciones médicas correspondientes.

**Enfermedad aguda:** Enfermedad que precisa durante unos días la administración de antibióticos, analgésicos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicados por un médico general y/o especialista. Ejemplos: resfrios, bronquitis, gripes, entre otros. El apoderado deberá entrevistarse con TENS, donde deberá hacer entrega de:

- Informe médico y/o copia de la receta donde aparezca nombre del estudiante, diagnóstico, medicamento, dosis y horario de administración.
- Medicamento en su envase original e indemne.
- Además deberá firmar el consentimiento informado autorizando a la tens del establecimiento la administración del medicamento según las indicaciones médicas correspondientes.

## **Metodología**

Estudiante con enfermedad aguda o crónica que requiere tratamiento farmacológico.

- Apoderado informa al profesor jefe de establecimiento.
- Apoderado solicita entrevista con TENS del establecimiento.
- TENS realiza custodia de informe médico y/o receta con indicaciones médicas.

- Apoderado firma consentimiento informado para la administración de tratamiento farmacológico en el establecimiento educacional.
- TENS recepciona y almacena medicamentos en envase original, en enfermería del establecimiento.
- TENS completa ficha para la administración de tratamiento farmacológico donde se realiza el registro diario del nombre, horario y dosis del medicamento administrado.
- Se realiza solicitud por escrito a inspectoría general del establecimiento, para retirar al estudiante de clases en horario de administración de medicamentos.
- Se informa al profesor jefe y se entrega copia de solicitud realizada a inspectoría general para retirar al estudiante de sala de clases.
- Informar a profesores de aula que el estudiante se retirará por algunos minutos de clases para administrar medicamentos.
- Realizar registro de la administración de medicamentos en ficha de administración de tratamiento farmacológico.

## **OBJETIVO**

Establecer un procedimiento seguro y claro para la administración de medicamentos a niños y niñas en la Escuela Básica Cocholgüe, asegurando el cumplimiento de las indicaciones médicas y resguardando el bienestar de los estudiantes.

## **PROCEDIMIENTO**

### **1. Entrega de Medicamentos e Indicaciones Médicas**

El apoderado deberá entregar personalmente los medicamentos en la escuela, junto con una receta o indicación médica escrita que incluya:

- Nombre del estudiante
- Nombre del medicamento
- Dosis específica
- Horario de administración
- Duración del tratamiento
- La receta debe estar emitida por un profesional de la salud (médico) y debe ser actualizada según el tratamiento.

## **2. Firma de Autorización**

El apoderado deberá firmar una autorización formal para permitir que el TENS de la escuela, administre el medicamento en horario escolar.

La autorización deberá incluir: Consentimiento firmado, para que el medicamento sea administrado en la escuela. Aceptación de que al no estar presente el TENS, debe acudir a la escuela el apoderado para administrar el medicamento al estudiante en horario acordado.

## **3. Almacenamiento y Registro de Medicamentos**

Los medicamentos deben ser almacenados en un lugar seguro y designado en la escuela, fuera del alcance de los estudiantes.

El TENS será responsable de registrar cada administración del medicamento, incluyendo la fecha, hora y dosis suministrada.

### Ficha para completar

Yo.....Run.....

.....Teléfono.....Co mo padre/madre/tutor del alumno..... Cursando..., en el Establecimiento Educativo, comunico la necesidad de la administración del Medicamento..... prescrito por Especialista adjuntando la receta Médica con dosis y frecuencia.

\*\*Autorizo para que la TENS del establecimiento educativo administre el tratamiento farmacológico indicado por el médico, en informe de salud y/o receta médica según diagnóstico, dosis y horario establecido, en caso de coincidir con el horario de permanencia en el establecimiento.

TENS:

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Medicamento: \_\_\_\_\_

Dosis: \_\_\_\_\_

Horario: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 13. PROTOCOLO DE USO DEL CELULAR

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO, 2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez tienen mayor acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

#### **Motivos para prohibir los celulares en clases:**

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos
- La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.
- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el

dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente.

- Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).
- Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano. Lo anterior conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de su utilidad, llegando a la conclusión de que en nuestra Escuela se debe promover, entre los estudiantes y apoderados, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se ha debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del teléfono de la Escuela: falta teléfono de escuela, fijo o celular.

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

### **Protocolo de Prohibición de Traer Teléfonos Celulares a la Escuela**

1. Objetivo: Garantizar un ambiente educativo óptimo, libre de distracciones, fomentando la concentración, la interacción social y la seguridad de los estudiantes en el establecimiento.

2. Ámbito de Aplicación: Este protocolo aplica a todos los estudiantes del establecimiento durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos oficiales y cualquier actividad dentro del recinto escolar.

### **3. Normas Generales**

.- Prohibición Absoluta: Los estudiantes no podrán traer teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos similares (tablets, smartwatches con conexión, etc.) a la escuela.

En caso de traer un celular por error o de manera excepcional, deberá ser entregado en secretaría o inspectoría general al inicio de la jornada y retirado al finalizar el día.

.- Excepciones: Razones médicas o de emergencia, siempre con previa autorización escrita del apoderado y aprobada por la dirección del establecimiento.

.- Justificación: El incumplimiento de esta norma se considera una falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y dará lugar a medidas disciplinarias.

**4. Procedimiento en Caso de Incumplimiento:** Si un estudiante trae un teléfono celular al establecimiento:

Primera infracción: El celular será requisado por el profesor o inspector y entregado a la dirección. Será devuelto al apoderado al final del día.

Segunda infracción: El celular será retenido hasta que el apoderado se presente a una reunión con el equipo directivo. El estudiante recibirá una anotación en su hoja de vida escolar.

Tercera infracción y reiteraciones: Se derivará a la comisión de convivencia escolar para analizar el caso. Podrán aplicarse sanciones según el Reglamento Interno, tales como medidas formativas o suspensión temporal.

**5. Responsabilidad y Seguridad:** La escuela no se hace responsable por pérdida, robo o daño de celulares que sean traídos al establecimiento, ya sea por incumplimiento o por excepción autorizada. Se recomienda a las familias colaborar activamente en recordar y reforzar la prohibición a los estudiantes.

**6. Comunicación del Protocolo:** El presente protocolo será difundido a toda la comunidad escolar mediante: Reuniones informativas con apoderados. Entrega de una circular firmada por el estudiante y su apoderado. Publicación en el reglamento de convivencia escolar y en las plataformas oficiales del establecimiento.

**7. Vigencia:** Este protocolo entrará en vigor a partir de marzo de 2025 y su cumplimiento será supervisado por el equipo directivo y el personal docente.

**NOTA: A partir de esta norma se deja establecido que la Escuela Cocholgue no se hará responsable de la pérdida o sustracción de celulares e implementos tecnológicos que pudieran afectar a estudiantes, sino que será exclusiva responsabilidad de cada apoderado.**

#### **14. PROTOCOLO PARA MANEJO DE SUSPENSIÓN DE ALUMNO Y CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

El siguiente protocolo ha sido creado basado en el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Cocholgue, con el objetivo de entregar lineamientos claros a los docentes, directivos y asistentes de la educación para enfrentar y manejar las situaciones de indisciplinas de los alumnos y los problemas conductuales asociados dentro y fuera del aula.

Su aplicación requiere la formación y capacitación en el área de la prevención e intervención de situaciones de violencia física y psicológica por parte de cada miembro de la comunidad educativa, y debe articularse con las normas, reglas y sanciones establecidas en el reglamento de convivencia escolar.

#### **PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE INDISCIPLINA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO**

El siguiente protocolo ha sido elaborado por el área de convivencia escolar perteneciente a la Escuela Cocholgue con la finalidad de entregar un accionar claro aplicable a situaciones que generen problemas de disciplina en los alumnos, dentro y fuera del aula. A continuación se definen los pasos a seguir aplicables cuando los alumnos presentan problemas

disciplinarios, anotaciones graves y/o gravísimas o conductas que atenten contra la sana convivencia escolar.

<b>ETAPA 1: IDENTIFICACIÓN</b>	
Objetivo: Identificar conductas que atenten contra la convivencia escolar, dentro o fuera del aula y categorizarla según gravedad.	
Plazo :	Al momento de ser detectada la falta.
Responsable	Cualquier integrante de la comunidad educativa que evidencie o se entere de la falta.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informar al profesor jefe y/o inspectoría.</li><li>2. Registrar faltas en plataforma LIRMI (profesor jefe, profesor de asignatura, y/o inspectoría).</li><li>3. Realizar investigación por parte de inspectoría.</li></ol>

<b>ETAPA 2: ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS</b>	
Objetivo: Citar al apoderado para informar situación y medida disciplinaria.	

Plazo	Dentro de 48 horas.
Responsable	Profesor jefe, inspectoría.
Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar citación del estudiante y medida disciplinaria.</li> <li>2. Apoderado firma acuerdo y/o compromiso.</li> <li>3. Acompañamiento por parte de profesor Jefe, profesionales del área psicosocial SEP (si corresponde).</li> <li>4. Aplicar medidas disciplinarias; que pueden ser sancionatorias; reducción de jornada con carpeta pedagógica, Suspensión temporal de clases, Matrícula en Observación.</li> </ol>

### ETAPA 3: REITERACIÓN DE LAS FALTAS

Llevar un seguimiento del estudiante que haya presentado problemas de disciplina.

Plazo	Al momento en que se ocurre la falta
Responsable	Inspectoría, Dirección, Encargado de Convivencia Educativa.

Acciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo.</li> <li>2. Suspensión temporal de clases con apoyo pedagógico para el hogar.</li> <li>3. Evaluación de suspensión de matrícula por parte de dirección y UTP.</li> <li>4. Citación al apoderado Acto reparador del alumno.</li> <li>5. Jornada escolar flexible, Matrícula Condicional, Denegación de matrícula para próximo año, Suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones (exámenes libres)</li> <li>6. Traslado de establecimiento. (Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas).</li> </ol>
----------	---

### **SUSPENSIÓN DE CLASES DE ALUMNOS COMO MEDIDA DE SANCIÓN**

La suspensión de clases se llevará a cabo en caso de presentarse las siguientes situaciones:

Tres anotaciones negativas registradas en el libro de clases

Tras cometida una falta muy grave El procedimiento de suspensión de clases está a cargo del profesor jefe del alumno y se apelara a su criterio para ser asignado como sanción, sin embargo al considerarse como contraproducente contra el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que el (la) alumno(a) perderá clases, se debe asignar un sentido pedagógico y un acto reparador asociado.

Al momento de que el profesor jefe se cerciore de la situación y a su juicio considere este castigo como sanción de debe notificar al apoderado, al cual se le informa y se le da lectura de las faltas cometidas por el menor, además de informarle del sentido pedagógico que se le dará durante la ausencia a clases y del acto reparador a realizar. A su vez es responsabilidad del alumno ponerse al día con las materias atrasadas, en caso de evaluación el profesor de asignatura decidirá si se aplicara la misma evaluación o un trabajo de investigación al reintegrarse el alumno a clases, lo mismo sucederá si el alumno debe presentar algún trabajo.

#### **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN COMO MEDIDA DE SANCIÓN**

La matrícula en observación o la condicionalidad de la matrícula en el establecimiento se llevará a cabo en caso de presentarse las siguientes situaciones: Reiteración al menos de tres faltas graves, Suspensión de clases en tres ocasiones, Cometer un acto criminal o ilícito dentro del establecimiento o portando el uniforme de la escuela. La matrícula en observación o la condicionalidad de la matrícula, se tomará como medida dentro de una reunión del equipo de convivencia, el equipo directivo, el profesor jefe y el apoderado del alumno, en donde agotados los recursos de la escuela (apoyo psicológico del menor, actos reparatorios, tareas pedagógicas adicionales, reuniones profesor alumno, derivaciones y otorgación de oportunidades) el equipo directivo hará firmar al apoderado del alumno la condicionalidad de su matrícula, se le informará al menor y se le dará lectura del reglamento de convivencia escolar.

## **DENEGACIÓN DE MATRÍCULA Y SUSPENSIÓN TOTAL DE CLASES CON DERECHO A RENDIR EVALUACIONES**

Una vez agotadas todas las instancias de sanción y reparatorias, se podrán optar a la denegación de matrícula para el próximo año escolar o la suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones (exámenes libres) del alumno, solo cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- El apoderado lo solicite (en caso de los exámenes libres)
- Los profesores de asignatura estén dispuestos
- El profesor jefe lo apruebe
- El equipo de convivencia escolar lo apruebe
- El equipo directivo lo apruebe
- El apoderado no esté dispuesto a realizar un traslado a otro establecimiento dentro del año escolar vigente.

## **TRASLADO DE ALUMNOS DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A OTRO COMO MEDIDA QUE FAVORECE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores expuestas en un plan de intervención para el estudiante, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

El establecimiento solicitará por escrito el traslado de establecimiento a la Jefatura del DEM, con el objetivo de ser incorporado en otro establecimiento de acuerdo a los siguientes criterios:

- La escuela receptora está dispuesta a que exista vacante o sea derivado por simple decisión del DEM.

En cualquiera de los tres casos, el alumno será incorporado como nuevo y se cautelará por la no vulneración de sus derechos y confidencialidad por parte del equipo directivo y docente.

El director receptor de los alumnos excluidos, dispondrá de tres meses de observación, apoyado por la DEM, tras los cuales se definirá la permanencia o devolución del alumno al establecimiento de origen.

#### 15. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS Y AULA SEGURA.

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la

interrelación positiva entre ellos. 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.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

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

1. Haber ejecutado medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica. De estas medidas debe quedar constancia por escrito.

2. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
3. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

### **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN**

La ley N° 21.128 , conocida como “ Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar (RICE artículo 44.2), los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

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.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

#### **Marco Legal:**

Código Penal Art. 361 al 366 Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Violencia Escolar.

#### **Etapas del proceso acciones**

1. Detección de situación. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
2. Denuncia inmediatamente a carabineros o fiscalía según corresponda.
3. La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho. (mayores de 14 años se denuncia a carabineros de Chile).
4. Separación del establecimiento. El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante. (bajo firma)

5. Inicio de proceso sancionatorio: El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

**Notificación:** El Director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

**Reconsideración:** Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la Suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.

Consulta al consejo de profesores. (ley 19.070, artículo 15) Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.

**Resolución:**

1. Director resuelve la reconsideración: Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

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 en este reglamento en el apartado de Faltas a la norma de este reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director debe notificar el inicio de la investigación por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan el inicio de la investigación para la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de ésta y que cuenta con un plazo para presentar descargos o alegaciones y/o medios de prueba, que es de 5 días hábiles.

El apoderado debe firmar la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

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 este reglamento interno, y que conlleva como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la **medida cautelar de**

**suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.**

El Establecimiento educacional debe desarrollar investigación previa a la aplicación de la medida disciplinaria, respecto de la cual debe haber verificadores. Resulta indispensable que, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa, la medida se encuentre debidamente fundada. Parte vital de ello es que se lleve a cabo una investigación de los hechos que motivan la cancelación de la matrícula o la expulsión del alumno, a fin de verificar la garantía del debido proceso en su aplicación. Así, debe dejarse constancia escrita de las diligencias realizadas, de la ponderación de argumentos, medios probatorios, etc., de modo tal que quede acreditado que la sanción no sea aplicada de manera arbitraria o meramente discrecional, sino que con pleno respeto al justo procedimiento.

El director del establecimiento, previo a la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, debe haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, en atención a lograr una modificación, de modo que pueda seguir siendo parte del establecimiento sin afectar o interrumpir su proceso educativo. Esto no sólo dice relación con el principio de gradualidad que debe regir en la aplicación de sanciones, sino que también con los diversos apoyos que puedan prestarse antes de la aplicación de estas medidas de última ratio. 13 Ley N° 21.128, de fecha 19 de diciembre de 2018.

El Director del establecimiento, previo a la aplicación de la medida de expulsión, debe haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, las cuales deben estar expresamente establecidas en el Reglamento Interno. De manera previa a la adopción de la expulsión o cancelación de matrícula, el Director debe también desplegar acciones para apoyar al estudiante objeto de la medida, de carácter pedagógico o psicosocial contempladas en el reglamento interno para estos efectos. Estas medidas de apoyo deben ser pertinentes y proporcionales a la infracción en cuestión, respetando siempre el principio del interés superior del niño. Cabe señalar que tanto la adopción de medidas de apoyo, como la representación de inconveniencia de conductas no son requeridas en los casos de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

El procedimiento debe resolverse dentro del plazo no debe exceder de los diez días, contados desde la notificación de dicha medida. Lo anterior, toda vez que, al decretarse la medida cautelar de suspensión se está privando al estudiante de su derecho a la educación.

El Director debe resolver la reposición y determinar si aplica la medida o no y notificada al alumno, padres o apoderados, tendrán un plazo específico de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida ante el establecimiento, en atención a que estas medidas tienen por objeto la desvinculación del alumno, lo cual evidentemente afecta su derecho a la educación, siendo necesario considerar todas las instancias para velar por el cumplimiento de los principios del debido proceso.

**El Director es la autoridad encargada de resolver las solicitudes de reconsideración de los estudiantes afectados**, o de sus padres, madres, o apoderados, por ello, tanto el estudiante como su padre, madre, y apoderado cuentan con un plazo de 15 días hábiles para pedir a dicha autoridad la reconsideración de la medida, facultad que es privativa del Director. En este sentido, debe destacarse que la norma obliga al Director a consultar al Consejo de Profesores antes de pronunciarse, emitiendo un informe por escrito en base a los antecedentes de la investigación. Esto no implica, por una parte, que la opinión del Consejo sea vinculante para la decisión del Director, ni menos que sea el Consejo de Profesores quien en definitiva adopte o ratifique la aplicación de la medida. Por otra parte, es necesario que la regulación interna del establecimiento delimite adecuadamente las competencias de los distintos órganos del establecimiento, pues resulta contrario a la normativa educacional dotar al Consejo de Profesores de la atribución de resolver la solicitud de reconsideración.

Los descargos o alegaciones y/o medios de prueba se deben entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y el apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

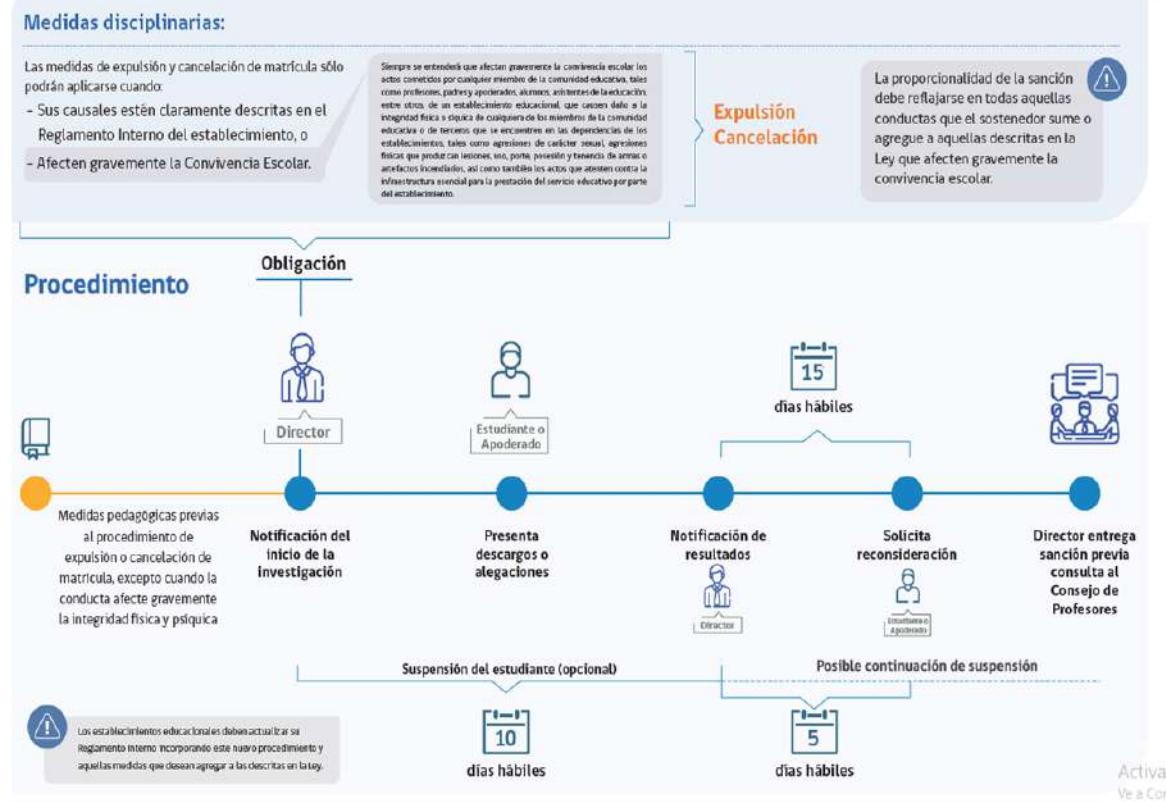
Este tipo de sanciones no procede a estudiantes por motivos académicos, de carácter político, ideológico, de cualquier otra índole, salvo que concurran la causal autorizada por la ley. Idéntica prohibición opera respecto de causales que se derivan de la situación socioeconómica, del rendimiento académico o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales.

En caso de mantener la medida, además de notificar al apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.

### **IMPORTANTE**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

## Procedimiento Aula Segura



## 16. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

Los viajes o giras de estudios y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permite el desarrollo integral de los estudiantes de los campos de aplicación de los diferentes programas estudiados y que se realizan fuera del establecimiento, bien sea a nivel local, regional o nacional. Por lo tanto, este reglamento interno contiene normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

En las salidas pedagógicas hay que cuidar los propósitos formativos, la seguridad y la integridad física de cada uno de los participantes. En este orden de ideas se torna imperativo reglamentar la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas pedagógicas con procedimientos y requisitos aprobados por la entidad educativa.

**Las salidas pedagógicas se podrán llevar a cabo siguiendo y desarrollando los siguientes procedimientos:**

1. El profesor(a) dará a conocer a la Dirección del establecimiento mínimo con un mes de anticipación cuando realizará la salida pedagógica con los estudiantes considerada en la Planificación del PME-SEP o a través de un Proyecto específico.
2. El director/a debe informar al Departamento de Educación para solicitar comitivo funcionario para el docente y asistente de la educación que asista a la salida pedagógica.
2. Se entregará un formato de SALIDA PEDAGÓGICA en el que se registre el lugar de destino, fecha y duración de ésta.
3. Será obligación del docente involucrado hacer un listado con los nombres de cada estudiante que participará de la actividad y su pertinencia en el desarrollo pedagógico (justificación pedagógica).
4. El profesor a cargo de la actividad deberá avisar con la debida antelación (mínimo de 48 hrs) a los padres de familia/apoderados, sobre cada salida pedagógica especificando lugar que se visitará, fecha, horario, propósito y normas a cumplir por los alumnos(as) y contar con autorización escrita para la participación de sus hijos.

5. Será responsabilidad del profesor jefe y su directiva de curso verificar que la empresa de transporte y su vehículo cuente con la licencia, autorización, permiso y revisiones técnicas pertinentes.

6. Los estudiantes que no participen de la salida pedagógica y asistan a la escuela ese día, deberán realizar actividades formativas durante la jornada escolar.

7. Se debe entregar con 48 horas de anticipación una hoja de ruta al director del establecimiento; quien enviará la información al sostenedor.

8. Deberá existir un registro de salidas en la Dirección del establecimiento donde cada profesor deberá anotar, fecha, lugar, cantidad de alumnos, horario de salida y regreso.

9. El docente deberá entregar con 48 horas de anticipación a Dirección la solicitud respectiva, con la nómina de estudiantes y las autorizaciones firmadas de los apoderados(as), hoja de ruta, guías de trabajo, datos de la empresa que los transportará, acompañantes y algún otro requisito que se haga exigible según las nuevas disposiciones que podrían surgir.

10. No se permitirá el acompañamiento de personas que no estén vinculadas al curso o grupo, sin embargo se puede designar otro docente, co-docente o grupo de apoderados que permitan mejorar el control y seguridad de los alumnos. A cada salida deberá asistir al menos 1 adulto responsable por cada 15 alumnos.

11. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme de Educación Física, y su cédula de identidad, y una tarjeta de identificación; donde se detalle, a lo menos: Nombre, dirección y número de teléfono celular de los adultos responsables que acompaña al grupo.

12. El docente guía tendrá las siguientes responsabilidades:

- Asignar los trabajos previos a la salida.
- Verificar los documentos exigidos para la salida.
- Dejar en Inspectoría las autorizaciones de los apoderados.
- Acompañar a los estudiantes en la salida y coordinar todas las actividades que se establecen en itinerario previsto.
- Asistir a los estudiantes ante cualquier dificultad.
- Evaluar a los estudiantes en la clase siguiente sobre los Objetivos de Aprendizaje de la salida pedagógica.
- Participar activamente en el desarrollo de las actividades programadas.
- Propender por la buena imagen institucional en los sitios de visita.
- Entregar a UTP Carpeta con las evidencias de la salida pedagógica.

13. Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o Funcionarios del establecimiento

acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad de acuerdo al protocolo de accidentes escolares.

Toda salida pedagógica y giras de estudio de este Liceo, deberá ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación Concepción, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que contiene a lo menos los siguientes datos:

1. Información del establecimiento: Nombre, dirección, RBD, teléfono, otro
2. Identificación del Director. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
3. Profesor responsable.
4. Autorización de los padres o apoderados firmada.
5. Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad. Planificación Técnico-Pedagógica (Proyecto de salida).
6. Objetivos transversales de la actividad.
7. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
8. Instrumento de evaluación.
9. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

10. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado.

## 17.- PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOLESIONES

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas auto-lesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio.

Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

1. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.

2. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.

3. Ideación Suicida (ideación activa): pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
4. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
5. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
6. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.

### **FACTORES ESPECÍFICOS DE RIESGO SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR**

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones, es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar tres grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida, que son:

#### **a. Ambientales:**

- ➔ Bajo apoyo social.
- ➔ Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- ➔ Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- ➔ Alta exigencia académica.
- ➔ Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).

- ➔ Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- ➔ Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

**b. Familiares:**

- ➔ Trastornos mentales en la familia.
- ➔ Antecedentes familiares de suicidio.
- ➔ Desventajas socio-económicas.
- ➔ Eventos estresantes en la familia.
- ➔ Disfuncionalidad familiar.
- ➔ Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- ➔ Escasas competencias parentales.

**c. Individuales:**

- ➔ Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- ➔ Intento/s suicida/s previo/s.
- ➔ Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).

- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (Factor de alto impacto en la adolescencia, a partir de los doce (12) años). De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante, como ser:
  - Acoso escolar.
  - Intentos de suicidio previos.
  - Conductas autolesivas.
  - Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol).
  - Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.

- Necesidades educativas especiales.

## **FACTORES PROTECTORES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el establecimiento deben adoptarse acciones protectoras o favorecedoras de la salud mental de los estudiantes, como ser:

### **a. Ambientales:**

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, y otras.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo.
- Percepción de un buen clima escolar.

### **b. Familiares:**

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

### **c. Individuales:**

→ Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.

→ Proyecto de vida o vida con sentido.

→ Autoestima positiva y sentido de autoeficacia.

→ Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

→ Autocontrol emocional.

## **ESTRATEGIAS PREVENTIVAS**

El establecimiento a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias.

**COMPONENTE 1. Clima escolar protector:** Se vivencia este componente en la realidad del establecimiento a través de los siguientes ámbitos:

a. **Desde la normativa interna escolar:** el establecimiento cuenta con un Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello, existe un RIESGO con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un Protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

**b. Desde la existencia de instancias de participación escolar:** el establecimiento cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios, como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y la Asociación de Padres y Apoderados.

**COMPONENTE 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental:**

**a. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental, tales como:** consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA y otros programas escolares).

**b. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:** se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.

**c. Otros.**

**COMPONENTE 3. Educación y sensibilización sobre suicidio:**

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- a. Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- b. Señales de alerta.
- c. Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- d. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.

- e. Incentivar la búsqueda de ayuda.
- f. Información sobre dónde pedir ayuda dentro del establecimiento y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- g. Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los Protocolos de Desregulación Emocional y Suicidio.
- h. Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

**COMPONENTE 4. Detección de estudiantes en riesgo:** La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogos del establecimiento y convivencia escolar que tiene por objetivo:

- a. La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del Aprendizaje, espectro autista u otro).
- b. Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- c. Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

## **COMPONENTE 5. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de**

**Postvención:** Se establece en este Protocolo las acciones para:

- a. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- c. Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

### **Acciones de apoyo:**

- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del establecimiento.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida. Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

Cabe señalar, que el establecimiento de educación es un lugar de resguardo y protección para los estudiantes, y por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables, y tienen el deber de preocuparse de la situación biopsicosocial de los escolares. En este sentido, es indispensable implementar medidas y acciones que detecten

y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, restituir o disminuir el daño causado.

**Normativa que regula el presente Protocolo:**

1. El Título Preliminar, Párrafo 3º y el Artículo 46 letra f) de la LEGE (DFL N° 2 de 2010), incorporado y reemplazado respectivamente por la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
2. El Artículo 6, Letra d) del DFL N° 2 de 1998 sobre Subvención Escolar, reemplazado por el artículo 2, numeral 2), letra b) de la Ley 19.979 y modificado por la Ley 21.128, Aula Segura.
3. Los artículos 161-C, 411, 494 y especialmente el 361 y siguientes del Código Penal.
4. La Ley 20.057, que regula las medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales
5. La Ley 20.084, que Establece Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
6. El artículo 175, letra e) y siguientes del Código Procesal Penal (Ley 19.696).
7. El Articulo 70 y demás pertinentes de la Ley 19.968, que crea los Tribunales de Familia.
8. Los Artículos 7, 222 y 234 del Código Civil (DFL N° 1 de 2010).
9. El artículo 8º del Decreto 315 de 2011, MINEDUC, que Reglamenta el Reconocimiento Oficial.

10. La Resolución Exenta N° 482 de 2018 de la SuperEduc que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos.

**FASES Y ACCIONES A DESARROLLAR:**

**CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

1. Se deben tener las siguientes consideraciones en caso de auto agresiones: no se debe abordar el tema en grupo (recordar carácter imitativo), no es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad, estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego, tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos colegio, tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el alumno pueda explicar a la psicóloga, para definir el tipo de apoyo y qué acciones se llevarán a cabo.

2. Toda comunicación a los apoderados se realizará a través de contacto telefónico o correo electrónico, que consta en el registro actualizado de medios de contacto de los integrantes de la comunidad educativa que debe llevar el establecimiento y actualizar al inicio del año escolar.

3. En el caso de que del hecho denunciado el estudiante afectado demuestre lesiones que requieran atención médica de urgencia, se debe derivar de inmediato a la unidad de urgencias del hospital, por el Inspector general o encargado de convivencia.

4. En caso de que el acto denunciado pueda ser considerado como hechos de vulneración de derechos al estudiante (por ejemplo, si se vislumbran lesiones en el estudiante), es deber del Inspector general o el encargado de convivencia derivar un informe de la situación al Tribunal de Familia, tan pronto se tome conocimiento del hecho, sin exceder las 24 horas siguientes, sin perjuicio de la activación del protocolo correspondiente.
5. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectan a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento se denunciará por el Inspector general o el encargado de convivencia los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.
6. Deberá resguardarse la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
7. Asimismo, deberá resguardarse la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

## **FASE 1: DETECCIÓN Y DENUNCIA**

**OBJETIVO:** Informar de cualquier situación de ideación suicida, intento suicida o  
Inmediatamente .

<b>Plazo</b>	Inmediatamente ocurrida la situación y/o 24 horas.
<b>Responsables</b>	Cualquier integrante informa al profesor jefe, y/o Encargado de convivencia escolar, inspectores o director. de conducta autolesiva o considere la existencia de indicios claros de estas, que afecte a un estudiante de la Comunidad Educativa.
<b>Acciones</b>	Sin perjuicio de lo anterior, quien reciba la información deberá: <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión.</li><li>- Pedir apoyo especializado (psicólogo o encargado de convivencia escolar).</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado.</li> <li>- En caso de que producto de la naturaleza de la situación que se esté informando sea prioritario la recepción del relato deberá realizarse la entrevista por el Encargado de Convivencia. Si el encargado se encuentra cumpliendo otras funciones, dicho relato podrá ser recibido por la inspectora General, la Trabajadora Social, la Psicóloga y/a la Orientadora, quienes informaran al Encargado de Convivencia.</li> <li>- El relato “deberá ser recibido en condiciones que garanticen la participación voluntaria, privacidad, seguridad del estudiante y que permita controlar la presencia de otras personas.”</li> <li>- “El funcionario que reciba la denuncia consultará al niño, niña o adolescente sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El estudiante no “podrá ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes”.</li> <li>- Es preciso registrar, en el Acta de Entrevista respectiva el relato espontáneo del estudiante, transcribiendo textualmente sus palabras y de ser necesario las circunstancias en las que realiza el relato, de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor, resguardando la Confidencialidad; evitando que el estudiante sea entrevistado en repetidas ocasiones; pudiendo estar acompañado de alguno de sus padres, apoderado y/o adulto responsable siempre que el lo requiera y no se ponga en riesgo la integridad del niño.</li> <li>- Las acciones, derivaciones y antecedentes del Protocolo, constaran en el Formulario respectivo; pudiendo en su reemplazo ser emitido un Informe o Escrito solo con los antecedentes necesarios para la Derivación o utilizar el Formato elaborado para el efecto por Instituciones Externas; su</li> </ul>
--	--

	información siempre tendrá el carácter de Reservada.
--	--

<b>ETAPA 2: ABORDAJE DE LA SITUACIÓN, DENUNCIA E INFORME AL APODERADO</b>	
OBJETIVO: Realizar acciones de contención, informar al apoderado sobre los hechos y derivar a entidades externas. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el Protocolo de accidentes escolares, informando al apoderado de inmediato, y siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios.	
<b>*La información al apoderado debe realizarse de inmediato.</b>	
<b>Plazo</b>	24 horas ocurrido el hecho.
<b>Responsables</b>	Encargado de convivencia, inspectoría y/o dirección.
<b>Acciones</b>	<p><b>1. Respeto al estudiante:</b> Procurar llevarlo a un lugar seguro, Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención</p>

a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar.

- Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas.
- Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad. Se deben emplear las siguientes acciones: de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados.
- El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.

## **2. Respeto al apoderado:**

- Entrevista a los padres/apoderados con equipo de convivencia, Informar a los padres que su hijo/a será derivado a atención especializada de salud mental o si prefieren pueden llevarlo en forma particular a atención psicológica o psiquiatra

para evaluación del alumno/a, en cuyo caso deben acompañar la documentación pertinente al establecimiento.

- Entregar informe del relato del estudiante para ser entregado al profesional médico que lo atienda.

### **3. Derivación externa:**

**A).** Se deriva a que el alumno/a reciba atención especializada, para La derivación a entidad externa se debe realizar en el plazo de 24 horas siguientes ocurrido el hecho, que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el o la estudiante reciba todo el apoyo necesario para resguardar su bienestar.

**B).** Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para la escuela con el fin objetivo de apoyar y acompañar a la alumna/o. Asimismo, se le solicitará al apoderado/a que si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar.

Por otra parte se **realizará compromiso** de evitar que alumno/a vengan con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, gillette, etc.) en caso que él o la estudiante los requieran para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados al encargado de convivencia, quien lo reemplace, el inspector, o el director del establecimiento debe realizar la denuncia del hecho de acuerdo al siguiente procedimiento.

**Procedimiento para realizar un Requerimiento de Medida de Protección:**

**A)** Si del relato recibido y/o en los antecedentes obtenidos se vislumbran indicios de una vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se deberá informar tan pronto se advierta de la activación del protocolo al tribunal de familia competente elaborando un informe.

**B)** Si existe información respecto de una Causa por Medida de Protección o de Cumplimiento en favor del estudiante que se encuentre vigente, se deberán acompañar los antecedentes para que se Tengan Presente en el proceso respectivo; sin perjuicio de las Coordinaciones y acuerdos que se pueda alcanzar con la institución de la Red Mejor Niñez que por

mandato de un Tribunal se encuentre interviniendo al estudiante o su grupo familiar. Lo anterior se hará en conformidad a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, iniciando una causa nueva por Medida de Protección o derivando los antecedentes, a través de la Oficina Judicial Virtual, conforme a los instructivos y/o Autos Acordados que el Poder Judicial ha dispuesto para aquello, por el encargado de convivencia en el plazo de 24 horas hábiles.

- Procedimiento para realizar la Denuncia Penal: Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una agresión sexual, o de un delito que afectaré a un estudiante que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento se denunciarán los hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI, dentro de las 24 horas siguientes de tener conocimiento de la situación.

### **ETAPA 3: ACCIONES DE REPARACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

**OBJETIVO:** Desplegar acciones que se estimen pertinentes, para disminuir los efectos de situación que afecta al estudiante y que ha sido detectada, de acuerdo a evaluación de especialista profesional. Medidas o acciones que involucran a los padres y apoderados.

<b>Plazo</b>	2 meses
<b>Responsables</b>	Equipo de convivencia educativa, inspectoría.

<b>Acciones</b>	<p>Orientación y entrevistas periódicas a los padres, apoderados y/o adultos responsables.</p> <p>d) Derivación de los padres, apoderados y/o adultos responsables a instituciones de la red comunal municipal, estatal o privada que puedan estar disponible y que debido a la situación detectada puedan acompañar, orientar o supervisar las acciones que ellos pueden y/o deben desarrollar para disminuir los efectos de la agresión o los hechos de connotación sexual detectados.</p> <p>e) Supervisión de las acciones que pueden y/o deben desarrollar los padres, apoderados o adultos responsables cuyos verificadores deban ser entregados en el establecimiento educacional con la finalidad de asegurar el proceso educativo del estudiante.</p> <p><b>Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados y/o denunciados.</b></p> <p>a) Realizar entrevistas con el estudiante para monitoreo de su estado y prestarle el apoyo necesario, tomando los cuidados necesarios por la revictimización.</p>
-----------------	---

	<p><b>b)</b> Evaluar y aplicar sugerencias para el establecimiento por parte del médico tratante.</p> <p><b>c)</b> Calendario de Evaluación cuando el estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre impedido de asistir regularmente a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p><b>d)</b> Reducción de Jornada cuando el estudiante producto de los efectos de la situación detectada se encuentre parcialmente impedido de asistir a clases. (circunstancia que debe estar debidamente documentada o derivada para aquello)</p> <p><b>e)</b> Derivación interna al Programa de Integración (si se sospecha de alguna NEE), Dupla Psicosocial de Convivencia Escolar (para evaluar la pertinencia de desarrollar un Plan de Apoyo Psicosocial) y/o a inspectoría General (seguimiento de su conducta).</p> <p><b>f)</b> Derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para un diagnóstico especializado de los factores de riesgos que puedan haber incidido en el desarrollo de una situación de vulneración. Ej, Derivación al Centro de Salud u Hospital, en el</p>
--	---

	<p>caso de existir indicios suficientes de alguna necesidad en el ámbito de la salud física o mental.</p> <p><b>g) Derivación al Servicio de Urgencia del Hospital de Tomé,</b> en el caso de existir indicios suficientes de un riesgo inminente a la integridad física o mental o bien la existencia de lesiones que deben ser constatadas por un médico.</p> <p><b>h) Intervención pedagógica y/o psicosocial:</b> Consiste en un proceso intencionado de aprendizaje que busca la comprensión de la gravedad y consecuencia que pudiesen tener para sí o para terceros los hechos en los cuales se ha visto involucrado. Esta medida se aplicará cuando las acciones antes indicadas no hayan surtido efecto y estará contenida en un Plan de intervención, que identifique factores de riesgo y protectores y será elaborado con la Participación de los Profesionales de la Educación que atienden al estudiante, los Asistentes de la Educación Profesionales y asignados al grupo curso del estudiante y será ejecutada indistintamente o en su conjunto por Convivencia Escolar, el Programa de integración Escolar y/o Orientación; pudiéndose desarrollar por</p>
--	--

	<p>instituciones Externas, circunstancias en la cual se dejará constancias de la(s) coordinación(es) realizada(s).</p> <p><b>i)</b> Seguimiento de la derivación a redes de apoyo externas, en caso de ser necesario.</p>
--	---

## 18.- PROTOCOLO DE RESPUESTAS A SITUACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Por lo tanto, en la prevención de la

desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

### **Conceptos claves**

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

**Regulación emocional (RE):** es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

**Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

**Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

**Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

**Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

**Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

**Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

## **Marco legal**

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

## **PREVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.**

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar

tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

#### **FASES O ETAPAS DEL PROTOCOLO:**

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

#### **I. ETAPA DE DETECCIÓN:** La Etapa de prevención comprende las siguientes acciones:

- A. Reconocer las señales previas relacionadas a indicadores emocionales que pudieran dar indicios de una futura situación de crisis emocional, realizando las consultas, derivaciones y adecuaciones que sean pertinentes.
- B. Identificar los elementos del entorno físico y/o social que podrían preceder, incidir o agravar en una situación de desregulación emocional y conductual, realizando las adecuaciones de infraestructura y equipamiento que sean pertinentes; así como las derivaciones e intervenciones necesarias en el entorno social.
- C. Facilitar una comunicación efectiva, afectiva y de escucha activa, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- D. Utilizar el refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas que son adaptativas y alternativas a una situación de desregulación emocional y conductual, con énfasis en los intereses del niño.
- E. Identificar y conocer a los niños que están asociados a factores de riesgo que podrían potenciar situaciones de crisis asociadas a eventos de desregulación emocional y conductual, tales como: Condición del autismo TEA – Maltratados severos y/o vulnerados graves de derechos – Trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta – Trastorno de Déficit Atencional — tratamiento farmacológico – entre otros.
- F. Otorgar a algunos niños o niñas para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional o conductual, tiempos de descanso cuando sea pertinente, pausas que deberán ser previamente establecidas y acordadas con su apoderado.
- G. Establecer lineamientos básicos para actuar en cada una de las salas de acuerdo con sus particularidades, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niño o niña sienta incomodidad, frustración, angustia, etc.
- H. Consensuar con los apoderados, los lineamientos básicos para actuar con algún alumno que presente factores de riesgos que puedan incidir en una situación de

desregulación emocional y conductual, cuando este sienta incomodidad, frustración, angustia, etc.

- I. Todas las medidas tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejadas por toda la comunidad educativa.
- J. El Funcionario que tome conocimiento u observe una situación de crisis o desregulación emocional y conductual del estudiante, de manera previa a la activación de las siguientes ETAPAS de la presente FASE, haber intentado un manejo general con el estudiante, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí o para terceros.
- K. Enseñar y potenciar las estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual.
- L. Si existe un alto riesgo de una situación de desregulación emocional, es importante la coordinación con el equipo médico tratante o efectuar la derivación al centro asistencial de salud más cercano.

Responsables	Plazos	Medios de verificación

## **II. ETAPA INICIAL:** La etapa comprende las siguientes acciones:

Se debe previamente haber intentado manejo general con el estudiante, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros, de acuerdo con los lineamientos de la fase anterior. En esta etapa se debe intentar más de una alternativa al niño/a que se encuentra en una situación de crisis, con la finalidad de favorecer el autocontrol, pudiendo desarrollar algunas de las siguientes acciones:

1. Durante la presente etapa se debe cambiar la actividad que está realizando el niño/a, (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
2. El proceso de acompañamiento en crisis debe ir vinculado al conocimiento que tenga el funcionario sobre los intereses, hobbies, objetos de apego, etc. del niño/a; como medida de apoyo inicial para la autorregulación.
  - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
3. El niño/a siempre debe estar en compañía de un funcionario, quien en caso de ser necesario puede iniciar contención emocional-verbal, es decir, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, para que entienda en primera instancia que el funcionario estará presente y que puede trasladarse a otro lugar o realizar algún acto; para desarrollar esta acción debe tenerse presente los factores de riesgo previamente detectado y que podría incidir en una escalada de la situación de desregulación emocional.
  - Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiere ser acompañada/o por la persona a cargo,

ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: -Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir. -Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

4. Realizar cualquier otra acción que resulte pertinente con la finalidad de evitar una escalada de la situación de desregulación emocional y conductual que presente el niño/a.

Responsables	Plazos	Medios de verificación

### **III. ETAPA DE AUMENTO:**

El estudiante que presente un evento de desregulación emocional y conductual tiene ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, es decir, no logra controlar su comportamiento de manera consciente y por lo tanto no responde tanto a la comunicación verbal y no verbal, como a la intervención por parte de terceros, presenta un riesgo para sí

mismo y/o un tercero, ya que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere acompañar sin intervenir de manera invasiva, puesto que no está conectando de manera esperable con su entorno; pudiendo desarrollar además algunas de las siguientes acciones:

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

**Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- ✓ Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.  
Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- ✓ Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- ✓ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- ✓ Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, texturas.
- ✓ Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Responsables	Plazos	Medios de verificación

#### IV. ETAPA DE DESCONTROL:

El estudiante que presente un evento de desregulación emocional y conductual, presenta un riesgo real e inminente para su integridad física y para la de otros integrantes de la comunidad educativa, siendo necesario realizar una contención física y debe ser activada solo en casos de extremo riesgo para el propio estudiante o para otra persona.

##### Acciones:

1. Debe ser realizada por un Profesional capacitado y que maneje técnicas apropiadas, tales como la acción mecedora o el abrazo profundo.
2. En todo momento se debe respetar la dignidad del niño/a.
3. Debe existir **autorización escrita** de los padres, apoderado o adulto responsable del estudiante.
4. Debe aplicarse solo cuando el estudiante presenta los indicios suficientes de aceptarla, ya que pueden existir repercusiones negativas en el momento o en el futuro:-**Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad**, con respecto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de

cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNA y las implicancias éticas.

5. En caso de que el estudiante requiera de atención médica, para el traslado al Servicio de Urgencia se solicitará la concurrencia al establecimiento del SAMU.
6. En caso de que sea requerido la contención física y no exista autorización previa del apoderado, se realizarán todas las acciones que sean posibles y pertinentes para evitar o disminuir el riesgo a la integridad física del niño/a o de otro integrante de la comunidad educativa, en atención al interés superior del estudiante, respetando su dignidad; mientras concurren al establecimiento funcionarios del SAMU.
7. De ser pertinente se debe realizar cualquier otra acción que sea necesaria con la finalidad de evitar o disminuir los riesgos a la integridad física del niño/a en situación de desregulación emocional y conductual y/o de otros integrantes de la comunidad educativa.

Responsables	Plazos	Medios de verificación

## **Características requeridas del personal a cargo en la etapa de aumento o de descontrol de DEC:**

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

✓ Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

- ✓ Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

**Forma de informar a la familia, apoderada/o en la etapa de aumento o de descontrol:**

- ✓ Será el/la acompañante externa, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargada y el apoderado de “acompañar”.
- ✓ Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en protocolos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

## **V. FASE DE INTERVENCIÓN EN REPARACIÓN**

Esta etapa debe estar a cargo de las y los profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

### **Acciones:**

1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
3. Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
4. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe

considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

5. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
6. La propia reparación de los sentimientos y emociones enfocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.
7. La reparación de daño causado a terceros debe efectuarse en el momento en que el estudiante haya regresado a la calma, lo que puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguiente de la situación de desregulación.

Responsables	Plazos	Medios de verificación

#### **Consideraciones Importantes:**

**En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.**

**En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con**

él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.

- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

**Observaciones:**

- El presente Protocolo no tiene como finalidad consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, como podría ser un diagnóstico clínico o una necesidad educativa especial, sino que, teniendo presente los factores asociados a dicha condición, tomar las mejores decisiones que se ajusten al proceso de aprendizaje curricular y social del estudiante.
- La intervención en crisis es la ayuda breve e inmediata de apoyo al niño o niña que presenta una situación de desregulación emocional y conductual, para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual-social y vez superada, es necesario determinar la pertinencia de derivar al estudiante.
- El Funcionario encargado de realizar la primera intervención; así como aquellos responsables de las siguientes ETAPAS, debe entregar asistencia o apoyo, proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para el niño/a en crisis, para sí y para terceros) y tomar contacto con las instancias de ayuda interna y externa cuando sea requerido. No se debe regañar al estudiante o amenazarlos con futuras sanciones, jamás se le debe pedir que no “se enoje” y no se debe razonar respecto a su conducta durante la crisis.
- Los Funcionarios al momento de abordar a un estudiante en situación de crisis, deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera

clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad y deben redirigir momentáneamente al niño/a otro foco de atención.

- Actuar de otra manera podría agravar los hechos o consecuencias de la situación de crisis tanto para el propio estudiante como para terceros.

## **19. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y ENTREVISTAS DE APODERADOS**

Las reuniones y entrevistas con madres, padres y/o apoderados, se enmarcan a la base del respeto, compromiso y corresponsabilidad, valores fundamentales para la sana convivencia educativa presente en nuestros valores institucionales del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se consideran como una instancia de comunicación y acuerdos entre las partes, siempre con el objetivo de favorecer el bienestar y el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, considerando la etapa del ciclo vital de niños y niñas, principios fundamentales basados en la ética del cuidado y justicia, en donde se generen espacios de corresponsabilidad, colaboración, en la inclusión: Respeto, igualdad, equidad, y la resolución dialogada de conflictos.

### **SOLICITUD DE ENTREVISTA**

Para solicitar una entrevista debe hacerlo mediante al menos uno de los siguientes medios:

1. Agenda de comunicaciones.
2. Solicitud de manera directa con el o la docente, para coordinar entrevista.
3. A través de la aplicación LIRMI FAMILIA.

### **REUNIÓN CON APODERADOS EN ATENCIÓN A SITUACIONES ACADÉMICAS.**

- Solicitar entrevista con profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda de comunicaciones o a través de plataforma lirmi familia. En conjunto se organizan con el día y la hora. La idea es que lleguen a acuerdos con acciones orientadas a dar una solución a la problemática, si es que esto no se puede lograr en el momento porque se necesita acudir a otras redes, el o la docente tendrá el plazo de 1 semana para dar respuesta al solicitante.
- En caso de que la situación sea puntual, por ejemplo: “conocer el rendimiento de mi hijo/a”, podrá pedir el reporte por la plataforma lirmi o agenda de comunicaciones y el docente tiene el deber de enviar el informe de notas por este medio.
- En caso de no recibir respuesta satisfactoria por parte del docente, puede solicitar una entrevista con la Jefa de Unidad Técnico-pedagógica mediante correo electrónico [utp.cocholgue@gmail.com](mailto:utp.cocholgue@gmail.com).

## **REUNIÓN CON APODERADOS EN ATENCIÓN A SITUACIONES DE DISCIPLINA Y/O CONVIVENCIA**

- Solicitar entrevista con profesor jefe o de asignatura por medio de la agenda de comunicaciones o a través de plataforma lirmi familia. En conjunto se organizan con el día y la hora. La idea es que lleguen a acuerdos con acciones orientadas a dar una solución a la problemática, si es que esto no se puede lograr en el momento porque se necesita acudir a otras redes, el o la docente tendrá el plazo de 1 semana para dar respuesta al solicitante.

- De acuerdo a la situación el o la docente tiene el deber de derivar el caso a inspectoría general y/o Convivencia Educativa, mediante correo electrónico [convivencia.cocholgue@gmail.com](mailto:convivencia.cocholgue@gmail.com) explicando en detalle la situación.
- Luego de ser entrevistado y sin recibir respuesta satisfactoria, podrá requerir atención de inspectoría general vía correo electrónico.
- En relación a la confidencialidad, esta se mantiene siempre y cuando la situación no ponga en peligro la integridad del estudiante y/o su familia, de lo contrario es preciso derivar a alguna red de apoyo con el objetivo de resguardar el bienestar del estudiante.
- En el caso de apertura de protocolo debido a la gravedad de la situación, será responsabilidad del establecimiento informar al apoderado sobre la situación, como se está abordando (protocolo), plazos y conclusiones.

## **20. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR PROLONGADO Y DESERCIÓN**

### **1. CONCEPTO DE AUSENTISMO:**

“La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante” (Moratinos, 1995).

El ausentismo escolar, también lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos. “El ausentismo escolar, no sólo es la ausencia de los cuerpos, también la ausencia de un tiempo de aprendizaje significativo” (Vygotsky, 2012).

#### **1.2 Clasificación de la asistencia de la Agencia de Calidad de la Educación**

CATEGORÍA	ASISTENCIA DESTACADA	ASISTENCIA NORMAL	INASISTENCIA REITERADA	INASISTENCIA GRAVE
% de asistencia	Alumnos que asisten un 97% o más al año	Alumnos que asisten más de un 90% y menos de un 97%	Alumnos que asisten entre un 85% y un 90%	Alumnos que asisten menos de un 85%
Días de inasistencia	Menos de 4 días en el año	Entre 4 y 18 días en el año	Entre 19 y 27 días en el año	Más de 28 días en el año

<b>Puntaje por estudiante</b>	100 puntos	70 puntos	30 puntos	0 puntos
-------------------------------	------------	-----------	-----------	----------

### **1.3 AUSENTISMO CRÓNICO**

Entenderemos por ausentismo crónico, cuando un estudiante presenta un porcentaje anual de inasistencia mayor al 10% y menor al 15%, puesto que si tiene mayor o igual al 15% el estudiante deberá repetir el curso. Por otra parte, desde el año 2006 la organización norteamericana Attendance Works, ha desarrolla el concepto de “Ausentismo Crónico”, que consiste en la inasistencia a clases que presentan los estudiantes que faltan 10% o más días a la escuela, por cualquier razón, ya sea justificada o injustificada (Chang & Romero, Chronic absence in the early grade, 2008).

En nuestro país, el ausentismo escolar crónico, se profundiza más en el sistema escolar público, lo que significa que en las escuelas municipalizadas alcanza un 39,7% mientras que baja a 30,6% en los establecimientos particulares subvencionados y a 19,1% en los centros educativos particulares pagados (Programa Presente, MINEDUC).

### **1.4 AUSENTISMO ESCOLAR Y RENDIMIENTO ESCOLAR**

Los estudiantes que faltan de manera reiterada a clases, interrumpen su proceso de aprendizaje, esto significa que pierden continuidad en el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje vistos en clases, y tiene como consecuencia un rezago pedagógico que se evidencia en bajas calificaciones. La Universidad de Chicago realizó un estudio sobre ausentismo y rendimiento escolar y éste concluyó que los estudiantes que presentan ausentismo crónico desde Kínder, en 2º básico obtienen 72,9 puntos en test de fluidez lectora, mientras que los que asisten regularmente a clases, obtienen, en este mismo curso cerca de 98,8% puntos. (Chang&Romero, Chronic absence in the early grade, 2008). El

estudio realizado para el Centro de Estudios de Políticas y Prácticas de la Educación CEPPE-UC y Fondecyt, consideran que la asistencia y rendimiento académico tienen una estrecha relación y estimaron que por cada día de inasistencia se reduce 1 punto en el promedio del Simce.

## 1.5 PLAN DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR Y DESERCIÓN

<b>ETAPA 1: DETECCIÓN</b>	
OBJETIVO: Identificar oportunamente a los estudiantes que presenten inasistencias reiteradas.	
<b>Plazo</b>	Semanalmente
<b>Responsables</b>	Profesor jefe, Inspectoría, Jefe Unidad Técnica Pedagógica
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión semanalmente del registro de asistencia.</li> <li>- Indagar aspectos relevantes que puedan ayudar a conocer el motivo de inasistencia.</li> <li>- Citar al apoderado vía agenda de comunicación, o LIRMI FAMILIA, para conocer la situación del estudiante.</li> <li>- El profesor debe informar a Inspectoría y a la Jefe de Unidad Técnico pedagógica, realizando las gestiones para facilitar el retorno del estudiante a la escuela.</li> </ul>

<b>ETAPA 2: INTERVENCIÓN</b>	
OBJETIVO: Implementar estrategias para apoyar al estudiante y su grupo familiar.	
<b>Plazo</b>	2 semanas
<b>Responsables</b>	Profesor jefe, Inspectoría y UTP
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector general cita apoderado a través de la agenda de comunicaciones o plataforma LIRMI</li> </ul>

	<p><b>FAMILIA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El apoderado firma acta de compromiso de que su alumno asistirá regularmente a clases.</li> <li>- Si las inasistencias persisten Inspectoría deberá informar a asistente social (SEP O PIE) para que realizar entrevista con apoderado y visita domiciliaria cuando corresponda.</li> </ul>
--	---

<b>ETAPA 3: MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>	
<b>OBJETIVO:</b> Monitorear la asistencia a clases del estudiante	
<b>Plazo</b>	Durante el tiempo necesario (2 meses)
<b>Responsable</b>	Asistente Social (SEP, PIE), Inspectoría
<b>Acciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas periódicas con profesor jefe.</li> <li>- Entrevistas periódicas con apoderado.</li> <li>- Mantener contacto con redes de apoyo, en caso de haber derivado a programa externo (OLN) o Tribunal de Familia.</li> <li>- Monitoreo constante sobre la inasistencia del estudiante en conjunto con Inspectoría.</li> </ul>

## TÍTULO XIII

### ANEXOS

ANEXO 1. LEY KARIN. FORMULARIO DE DENUNCIA.

#### ANEXO 1. FORMULARIO DE DENUNCIA.

#### FORMULARIO DE DENUNCIA

**1. INDIQUE TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA. (Marque con una “X”)**

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Violencia en el Trabajo

**2. IDENTIFICACIÓN DEL AFECTADO/A –DENUNCIADO/A – DENUNCIANTE. Datos del AFECTADO/A:**

*Nombre completo	
Rut	
*Cargo o labor que desempeña	
*Unidad donde trabaja	

Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

Datos del DENUNCIADO/A (1):

*Nombre completo		
*Cargo o labor que desempeña		
*Unidad donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a ( <i>marque con una “X”</i> )	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (2):

*Nombre completo		
*Cargo o labor que desempeña		
*Unidad donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a ( <i>marque con una “X”</i> )	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

*Datos del DENUNCIANTE (sólo llenar en el caso que el denunciante no sea el afectado):*

*Nombre completo	
------------------	--

*Cargo o labor que desempeña	
*Unidad donde trabaja	
*Correo electrónico o teléfono contacto	

### 3. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

**4. MEDIOS DE PRUEBA**


**5. FIRMA DEL DENUNCIANTE O AFECTADO.**

**COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE EL  
DOCUMENTO**

**IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE ENTREGA DOCUMENTO**

<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>COMPLETO</b>		

--	--	--

#### **IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE RECIBE DOCUMENTO**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>FECHA RECEPCIÓN</b>	<b>FIRMA Y TIMBRE</b>

#### **ANEXO**

#### **CEAL-SM / SUESO**

##### **Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental / SUESO**

Por favor, conteste TODAS las preguntas. Recuerde que no hay preguntas buenas ni malas. Sus respuestas serán tratadas con absoluta confidencialidad.

## **I. Sección general**

### **Datos demográficos (DD)**

DD1. ¿Con qué género se identifica usted?

Masculino

Femenino

Otro

Prefiero no responder

DD2. ¿Qué edad tiene usted?

años

### **Trabajo y empleo actual (TEA)**

TEA1. ¿En qué unidad geográfica (sucursal, piso, región, etc.) trabaja usted? [lista de unidades consideradas]

TEA2 ¿Cuál es su ocupación? (Ocupación es la labor que usted efectivamente realiza en su trabajo, en forma independiente al nivel educacional que usted tenga; ejemplo: una persona tiene formación técnica, pero realiza labores administrativas o sin calificación). (lista de ocupaciones CIUO)

TEA3. ¿En qué departamento, unidad o sección trabaja usted? (lista de departamentos, unidades, etc.)

TEA4. En su trabajo, ¿tiene que hacer teletrabajo? (trabajar desde su hogar utilizando algún dispositivo electrónico, como notebook o computador)

No

Sí, pero la mayor parte de la semana hago trabajo presencial

--- Sí, media jornada en teletrabajo, media jornada presencial

Sí, la mayor parte de la semana hago teletrabajo

Sí, la semana completa en teletrabajo

TEA5. Aproximadamente, ¿cuánto es su sueldo líquido mensual? (lo que usted recibe aplicados los descuentos de salud y pensión)

Menor o igual a \$140.000

\$140.001 - \$280.000

\$280.001- \$550.000

\$550.001 - \$830.000

\$830.001 - \$1.100.000

\$1.100.001 - \$1.400.000

\$1.400.001 - \$2.000.000

\$2.000.001 y más

TEA6. Su sueldo es

Fijo

Sueldo base más comisiones o variable

Sólo variable

TEA7. En el último año, ¿ha tenido dos o más jefes(as) o supervisores(as) al mismo tiempo?

No

Sí

TEA8. Su jornada laboral es:

ordinaria completa

ordinaria parcial

exceptuado(a) de jornada (artículo 22)

otra

TEA9. Su horario de trabajo es:

horario diurno (mañana y/o tarde)

turno fijo de noche

turnos rotatorios

TEA10. La distribución de su jornada de trabajo es:

de lunes a viernes

de lunes a sábado

sólo fines de semana o festivos

de lunes a viernes y a veces sábado, domingo y festivos

otra

TEA11. Indique cuántas horas trabajó para la empresa o institución la semana pasada:

horas semanales

TEA12. Si en la pregunta anterior anotó menos de 45 horas o 44 para el sector público, señale cuál fue la razón. Si anotó más de 45 horas o 44 para el sector público, marque la primera alternativa.

a semana pasada trabajé 45 (44) horas o más

trabajo a tiempo parcial para esta empresa o institución

tengo una distribución irregular de mi jornada de trabajo (no siempre trabajo las mismas horas)

mi jornada es excepcional (ciclo 42 horas)

he estado de vacaciones, enfermo o con permiso

otros motivos

TEA13. ¿Qué tipo de relación laboral tiene con su empresa o institución?

- contrato indefinido o cargo de planta
- contrato temporal o cargo a contrata
- contrato por faenas o proyectos
- contrato por institución o empresa externa
- contrato a honorarios
- estudiante en práctica

TEA14. Tomando todo en consideración, ¿cuán satisfecho(a) se siente con su trabajo actual?

- muy satisfecho(a)
- satisfecho(a)
- neutro
- insatisfecho(a)
- muy insatisfecho(a)

## Salud y bienestar personal

Las siguientes 12 preguntas se refieren a cómo se ha sentido en las ÚLTIMAS semanas.

GHQ1. ¿Ha podido concentrarse bien en lo que hace?

- Mejor que lo habitual
- Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

GHQ2. ¿Sus preocupaciones le han hecho perder mucho sueño?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ3. ¿Ha sentido que está jugando un papel útil en la vida?

Más que lo habitual

Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

GHQ4. ¿Se ha sentido capaz de tomar decisiones?

Más que lo habitual

Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

GHQ5. ¿Se ha sentido constantemente agobiado(a) y en tensión?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ6. ¿Ha sentido que no puede superar sus dificultades?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ7. ¿Ha sido capaz de disfrutar sus actividades normales de cada día?

Más que lo habitual

Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

GHQ8. ¿Ha sido capaz de hacer frente a sus problemas?

Más que lo habitual

Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

GHQ9. ¿Se ha sentido poco feliz y deprimido(a)?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ10. ¿Ha perdido confianza en sí mismo?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ11. ¿Ha pensado que usted es una persona que no vale para nada?

No, en absoluto

No más que lo habitual

Bastante más que lo habitual

Mucho más que lo habitual

GHQ12. ¿Se siente razonablemente feliz considerando todas las circunstancias?

Más que lo habitual

Igual que lo habitual

Menos que lo habitual

Mucho menos que lo habitual

DL1 En el último mes, ¿tuvo dolor en alguna parte del cuerpo?

Ninguno

Muy poco

Leve

Moderado

Severo

Muy severo

DL2 Durante el último mes, ¿hasta qué punto el dolor ha interferido con sus tareas normales (incluido el trabajo dentro y fuera de la casa)?

De ninguna manera

Un poco

Moderadamente

Bastante

Mucho

AT1. En los últimos 12 meses, ¿ha tenido usted algún **accidente** que corresponda a un accidente del trabajo? Considere como accidente del trabajo algún golpe, caída, herida, corte, fractura, quemadura, envenenamiento u otro ocurrido en el trabajo o a causa de éste. **No considere accidentes de trayecto.**

No

Sí

EP1. En los últimos 12 meses, ¿ha tenido usted alguna **enfermedad** que cree que haya sido provocada por el trabajo?

No

Sí

LM1. En los últimos 12 meses, ¿cuántas **licencias** médicas en total ha tenido? (excepto licencia médica por prenatal y postnatal, y por permiso por enfermedad grave de niño menor de 1 año)

No he tenido ninguna licencia por enfermedad en el último año

Aproximadamente, he tenido \_\_\_\_\_ licencias por enfermedad en el último año

LM4. En los últimos 12 meses, ¿cuántos **días** en total ha estado con licencia médica? (excepto licencia médica por prenatal y postnatal, y por permiso por enfermedad grave de niño menor de 1 año). Si respondió **NO** en la pregunta anterior, por favor marque la primera alternativa.

No he estado con licencia por enfermedad en el último año

Aproximadamente, he tenido \_\_\_\_\_ días de licencia por enfermedad en el último año

## II. Sección específica de riesgo psicosocial

A continuación, encontrará una serie de preguntas sobre los contenidos y exigencias de su trabajo. Por favor, responda a TODAS las preguntas y elija UNA SOLA RESPUESTA para cada una de ellas. Recuerde que no existen respuestas buenas o malas. Muchas gracias.

Cod	Pregunta	Siempre	A menudo	A veces	Rara vez	Nunca/ casi nunca
QD1	¿Su carga de trabajo se distribuye de manera desigual de modo que se le acumula el trabajo?					

QD2	¿Con qué frecuencia le falta tiempo para completar sus tareas?				
QD3	¿Se retrasa en la entrega de su trabajo?				
ED1	Su trabajo, ¿le coloca en situaciones emocionalmente perturbadoras?				
ED2	Como parte de su trabajo, ¿tiene que lidiar con los problemas personales de usuarios o clientes?				
HE2	Su trabajo, ¿le exige esconder sus emociones?				
DP2	¿Tiene la posibilidad de adquirir nuevos conocimientos a través de su trabajo?				
DP3	En su trabajo, ¿puede utilizar sus habilidades o experiencia?				
DP4	Su trabajo, ¿le da la oportunidad de desarrollar sus habilidades?				
MW1	Su trabajo, ¿tiene sentido para usted?				
PR2	¿Recibe toda la información que necesita para hacer bien su trabajo?				
RE1	Su trabajo, ¿es reconocido y valorado por sus superiores?				
RE2	En su trabajo, ¿es respetado por sus superiores?				
RE3	En su trabajo, ¿es tratado de forma justa?				

CL1	Su trabajo, ¿tiene objetivos claros?					
CL2	En su trabajo, ¿sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?					
CL3	¿Sabe exactamente lo que se espera de usted en el trabajo?					

Cod	Pregunta	Siempre	A menudo	A veces	Rara vez	Nunca / casi nunca
CO 2	En su trabajo, ¿se le exigen cosas contradictorias?					
CO 3	¿Tiene que hacer tareas que usted cree que deberían hacerse de otra manera?					

IT1	¿Tiene que realizar tareas que le parecen innecesarias?					
QL 3	Su superior inmediato, ¿planifica bien el trabajo?					
QL 4	Su superior inmediato, ¿resuelve bien los conflictos?					
SS 1	Si usted lo necesita, ¿con qué frecuencia su superior inmediato está dispuesto a escuchar sus problemas en el trabajo?					
SS 2	Si usted lo necesita, ¿con qué frecuencia obtiene ayuda y apoyo de su superior inmediato?					

Co d	Pregunta	Siempre	A menudo	A veces	Rara vez	Nunca / casi nunca	No tengo compañeros de trabajo
SC 1	De ser necesario, ¿con qué frecuencia obtiene ayuda y apoyo de sus compañeros(as) de trabajo?						

SC 2	De ser necesario, ¿con qué frecuencia sus compañeros(as) de trabajo están dispuestos(as) a escuchar sus problemas en el trabajo?						
SW 1	¿Hay un buen ambiente entre usted y sus compañeros(as) de trabajo?						
SW 3	En su trabajo, ¿usted siente que forma parte de un equipo?						

Cod	Pregunta	Siempre	A menudo	A veces	Rara vez	Nunca/ casi nunca
IW1	¿Está preocupado(a) que le cambien sus tareas laborales en contra de su voluntad?					
IW2	¿Está preocupado(a) por si le trasladan a otro lugar de trabajo, obra, funciones, unidad, departamento o sección en contra de su voluntad?					

IW3	¿Está preocupado(a) que le cambien el horario (turnos, días de la semana, hora de entrada y salida) en contra de su voluntad?					
WF2	¿Siente que su trabajo le consume demasiada ENERGÍA teniendo un efecto negativo en su vida privada?					
WF3	¿Siente que su trabajo le consume demasiado TIEMPO teniendo un efecto negativo en su vida privada?					
WF5	Las exigencias de su trabajo, ¿interfieren con su vida privada y familiar?					
TE1	En general, ¿los trabajadores(as) en su organización confían entre sí?					
TM1	¿Los gerentes o directivos confían en que los trabajadores(as) hacen bien su trabajo?					
Cod	Pregunta	Siempre	A menudo	A veces	Rara vez	Nunca/casi nunca
TM2	¿Los trabajadores(as) confían en la información que proviene de los gerentes, directivos o empleadores?					

TM4	¿Los trabajadores(as) pueden expresar sus opiniones y sentimientos?					
JU1	En su trabajo ¿los conflictos se resuelven de manera justa?					
JU2	¿Se valora a los trabajadores(as) cuando han hecho un buen trabajo?					
JU4	¿Se distribuye el trabajo de manera justa?					

Por favor, al responder las siguientes preguntas note que tienen respuestas algo diferentes.

Cod	Pregunta	Nunca	Rara vez	Casi siempre	Siempre
VU1	¿Tiene miedo a pedir mejores condiciones de trabajo?				
VU2	¿Se siente indefenso(a) ante el trato injusto de sus superiores?				

VU3	¿Tiene miedo de que lo(la) despidan si no hace lo que le piden?				
VU4	¿Considera que sus superiores lo(la) tratan de forma discriminatoria o injusta?				
VU5	¿Considera que lo(la) tratan de forma autoritaria o violenta?				
VU6	¿Lo(la) hacen sentir que usted puede ser fácilmente reemplazado(a)?				

Nº	Pregunta	No	Sí, unas pocas veces	Sí, mensualmente	Sí, semanalmente	Sí, diariamente
CQ1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado involucrado(a) en disputas o conflictos?					
UT1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a bromas desagradables?					
HSM1	En los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a acoso relacionado al trabajo por correo electrónico, mensajes de texto y/o en las redes sociales (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter)?					

SH1	En su trabajo, durante los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesta(o) a acoso sexual?				
PV1	En su trabajo, en los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesta(o) a violencia física?				
AL	El <i>bullying</i> o acoso significa que una persona está expuesta a un trato desagradable o denigrante, del cual le resulta difícil defenderse. En su trabajo, en los últimos 12 meses, ¿ha estado expuesto(a) a <i>bullying</i> o acoso?				
HO	¿Con qué frecuencia se siente intimidado(a), colocado(a) en ridículo o injustamente criticado(a), frente a otros por sus compañeros(as) de trabajo o su superior?				

## ANEXO 2. FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR

 <b>Gobierno de Chile</b>	<b>Nº</b> <b>DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR</b>				
<i>Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso</i>					
<b>A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>					
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO      CIUDAD      COMUNA					
CURSO	HORARIO	<b>FECHA REGISTRO de los DATOS</b> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> DIA    MES    AÑO			
		SEXO			
		M = 1      AÑO NACIMIENTO      EDAD F = 2 <input type="text"/> <input type="text"/>			
<b>B. DATOS PERSONALES</b>					
APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRES					
		RESIDENCIA HABITUAL:			
CALLE      NUMERO      POBLACION/VILLA      COMUNA      CIUDAD					
		CODIGO CENSO			
<b>C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)</b>					
HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	<b>TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DIA ACCIDENTE LUNES = 1      MARTES = 2      MIERCOLES = 3      JUEVES = 4      VIERNES = 5      SABADO = 6      DOMINGO = 7		ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1      EN LA ESCUELA = 2		NOMBRE - APELLIDO      C. NAC. DE ID. a) <input type="text"/> b) <input type="text"/> NOMBRE - APELLIDO      C. NAC. DE ID.	
<b>D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE</b>					
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		<b>S. S ESTABLECIMIENTO</b>			
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CODIGO <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
<b>DIAGNOSTICO MEDICO</b>		<b>HOSPITALIZACION</b> <b>TOTAL DIAS HOSP.</b> <b>INCAPACIDAD</b> <b>TOTAL DIAS INCAPACIDAD</b>			
PARTE DEL CUERPO AFECTADA		SI = 1      NO = 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> SI = 1      NO = 2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
TIPO DE INCAPACIDAD LEVE = 1      TEMPORAL = 2      INVALIDEZ PARCIAL = 3      INVALIDEZ TOTAL = 4      GRAN INVALIDEZ = 5      MUERTE = 6		CAUSA DE CIERRE DEL CASO ALTA MEDICA = 1      INVALIDEZ = 2      ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3      MUERTE = 4			
		FECHA CIERRE DEL CASO ANO / MES / DIA			
<b>FIRMA DEL ESTADISTICO</b>					

**ANEXO 3.**