



**REGLAMENTO INTERNO  
ESCUELA MOLLULCO**

**2025**

## Índice

INTRODUCCIÓN	5	
1) PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y EL REGLAMENTO INTERNO	5	
1.1 Identificación del Establecimiento Educativo	6	
1.2 Objetivos Estratégicos	6	
1.3. MARCO REGULATORIO	6	
1.4 MARCO CONCEPTUAL	8	
1.5 REDES DE APOYO:	12	
1.6 GLOSARIO	13	
2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO		13
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16	
3.1 Derechos y Deberes de los/as Estudiantes	16	
3.2 Derechos y Deberes: Apoderados/as	17	
3.5 Derechos y Deberes: Docente	19	
3.6 Derechos y Deberes: Asistentes De La Educación	22	
3.7 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN	25	
4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL	33	
4.1 Nivel De Enseñanza	33	
4.2 Régimen De Jornada Escolar	33	
4.3 Jornada Educación Básica 1° ciclo	33	
4.4 Jornada Educación Básica 2° ciclo.	34	
4.5 Educación Parvularia Jornada Tarde Pre - Kinder	35	
4.6 Suspensión De Actividades Por Parte Del Establecimiento	35	
5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	37	
6. ROLES DE FUNCIONARIOS LOS DOCENTES:	37	
6.1 PROFESORES JEFES	37	
6.2 EQUIPO DIRECTIVO El equipo Directivo está constituido por Director, UTP e Inspectoría General.	38	
6.3 Asistentes de la educación:	39	
6.4 Auxiliares:	40	
7. MECANISMOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS	40	
8. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	41	
8.1 Del Sistema De Admisión Escolar	41	
8.2 Proceso De Selección y Postulación	41	
10. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	43	
9. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	44	
9.1 Medidas Disciplinarias y Medidas Formativas	44	
9.2 Criterio de aplicación a las medidas.	45	
9.3 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES:	45	
9.4 CONSIDERACIONES SOBRE LAS FALTAS:	46	
9.5 CRITERIOS ATENUANTES:	46	
9.6 Tipos de medidas y su definición	46	

9.7 MEDIDAS FORMATIVAS:	46	
9.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS (DESDE GRADO MÍNIMO AL MÁXIMO)	47	
9.9 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	50	
9.10 Aplicación de criterios y graduación de faltas.	51	
I. FALTA LEVE:	52	
II. FALTA GRAVE:	58	
III. FALTA GRAVÍSIMA:	69	
9.11 SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, EXPULSIÓN Y LEY DE AULA SEGURA	83	
9.12 Ley de inclusión (L.20.845)	85	
10. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	88	
10.1 Del Consejo Escolar	88	
10.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.	88	
10.3 Del Encargado/a De Convivencia Escolar	89	
11. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	90	
11.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones	90	
11.2 Difusión y entrada en vigencia.	90	
12. PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.	91	
12.1 Plan integral de seguridad escolar	91	
12.2 Medidas de higiene en la Escuela Mollulco	92	
12.3 Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente	93	
13. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	94	
13.1 Definición de Accidente Escolar:	94	
13.2 Tipos de accidentes escolares, según su gravedad:	95	
13.3 Procedimiento de actuación inmediata según tipo de accidente:	96	
13.4 Protocolo sobre el uso de medicamentos	101	
13.5 Protocolo de prestación de primeros auxilios	102	
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS	105	
15. PROTOCOLO FRENTE A QUEJAS Y DENUNCIAS	109	
16. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	114	
16.1 MEDIDAS PREVENTIVAS	115	
16.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO AL NIÑO, NIÑA U ADOLESCENTE (NNA) EN JORNADA ESCOLAR (Inspectoría):	116	
16.3 APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES (Convivencia Escolar)	116	
16.4 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO (UTP)	116	
16.5 MEDIDAS FORMATIVAS	117	
16.6 PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	118	118
17. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	120	
17.1 CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL	123	

17.2 CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
124	
17.3 CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL	126
17.4 POTOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	129
17.5 PLAN DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES	
129	
17.6 PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DENUNCIAS SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA FUNCIONARIOS	
131	
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO, PORTE, VENTA O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL	135
18.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:	137
18.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO AL NIÑO, NIÑA U ADOLESCENTE (NNA) EN JORNADA ESCOLAR (Inspectoría):	138
18.3 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES (Convivencia Escolar):	138
18.4 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO (UTP):	138
18.5 MEDIDAS FORMATIVAS	138
18.6 PROCEDIMIENTOS: ANTE LA SOSPECHA DE PORTE Y/O VENTA O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL	
140	
18.7 ANTE LA SOSPECHA DE CONSUMO O DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	
142	
18.8 PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA	
145	
19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y FUTUROS PADRES	146
20. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES	150
21. PROTOCOLO ANTE LA IDENTIDAD DE GÉNERO	153
22. PROTOCOLO SALUD MENTAL	154
21.1 El establecimiento mantiene un protocolo con acciones preventivas de salud mental, el que incluye:	
155	
21.2 Actividades de Promoción de la Salud Mental:	156
23. Protocolo de actuación frente a ideación o conducta suicida.	159
24. Estrategias de prevención y protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar.	
164	
24.1 Medidas Preventivas:	165
24.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN D.E.C.	167

## INTRODUCCIÓN

El reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto 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. Así también, indicar que el reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por diversos manuales o protocolos.

Para que el reglamento interno sea coherente con el objetivo estratégico de nuestro establecimiento, se hace necesario comprender e interiorizarnos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, que se caracteriza por contener nuestra misión, visión y valores que orientan y sirven de guía a nuestro propósito, relacionando los contenidos incorporados señalados en la normativa vigente, los aspectos legales que son requisito para una educación de calidad y los acuerdos tomados por los distintos estamentos de nuestra organización.

El presente instrumento, reúne los principios y valores de nuestra comunidad educativa, considerando la participación activa de cada uno de los integrantes de esta. Los compromisos y escritos se asumirán como hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de nuestro pensamiento y accionar, regidos por la misión, visión y sello educativo.

### 1) PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y EL REGLAMENTO INTERNO

#### 1.1 Identificación del Establecimiento Educativo

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Escuela Mollulco
<b>Tipo de Enseñanza</b>	Pre Básica NT1-NT2 Básica 1° a 8°
<b>Dependencia</b>	Municipal
<b>N° de Cursos</b>	10 cursos
<b>Comuna</b>	Temuco
<b>Teléfono</b>	452 210473
<b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:mollulco@temuco.cl">mollulco@temuco.cl</a>
<b>Director/a</b>	Patricio Marcelo Aburto Cárdenas
<b>Año de Revisión</b>	2025
<b>Sello</b>	“Fomento a la interculturalidad”

## 1.2 Objetivos Estratégicos

**Visión:** Somos una comunidad educativa en contexto intercultural mapuche, en la que todos nuestros estudiantes desarrollan las competencias necesarias, para lograr sus sueños y desafíos, a través del reconocimiento y valoración de sus concepciones culturales y religiosas.

**Misión:** Desarrollar estrategias de aprendizaje significativo, a través de diseños didácticos lúdicos, garantizando, que todos los estudiantes alcancen las competencias correspondientes a cada nivel.

**Sello:** Fomento a la interculturalidad.

## 1.3. MARCO REGULATORIO

El presente Reglamento se rige bajo el siguiente marco normativo legal e institucional:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Constitución Política
- Decreto 326 promulga el pacto internacional de derechos económicos, sociales y culturales, adoptado por la asamblea general de la organización de las naciones unidas el 19 de diciembre de 1966 (suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969).
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 16.744 de seguro escolar y Decreto Supremo N° 313 (1973) Incluye a escolares en seguro de accidentes.
- Decreto N° 830, del Ministerio de Relaciones exteriores que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Organización de Naciones Unidas (ONU), 1990)
- Decreto N° 565/90 Reglamento General Centro de Padres y Apoderados.
- Decreto N° 873, que aprueba la convención americana sobre derechos humanos, denominada pacto de san José de Costa Rica (Ministerio de Relaciones Exteriores 1991)
- D.F.L.N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6o letra d)
- Resolución Exenta N° 51 que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar (2001)
- Decreto N° 100 fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile (2005)
- Decreto N° 524 y reformulación/2006 Centros de Alumnos y Alumnas (CCAA).
- Convenio de la OIT 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales. Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas (2008)
- Ley 20.248 establece subvención escolar preferencial-SEP (2008)
- Ley N° 20.370 Ley General de Educación (2009)
- Ley N° 20.536, Ley sobre violencia escolar (2011)

- Ley 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de calidad de la educación parvulario, básica, media y su fiscalización (2011).
- Política Nacional de la Convivencia Escolar (2015-2018)
- Ley 21.430, Ley sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (2022)
- Ley N° 19.070 Estatuto docente
- DFL N° 1, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa.
- La Ley N° 20.084 establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Criterios para actualizar el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional. (MINEDUC, 2012).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Ley N° 19532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas que sanciona el tráfico ilícito de drogas.
- Decreto N° 215 Sobre el Reglamento del uso de uniforme (MINEDUC, 2009)
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Circulares e Instructivos emanados de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Circulares e Instructivos emanados del Departamento de Educación Municipal.
- Ley 20.845, Integra la no discriminación arbitraria, que implica la inclusión e integración en los establecimientos educacionales.
- Ley 20.609. Instauro un mecanismo judicial que permite restablecer eficazmente el imperio del derecho cuando se cometa un acto de discriminación arbitraria
- Decreto Supremo N° 327 de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- Circular N° 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario Circular N° 1.663 de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379 de 07 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio No 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

- Resolución Exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de básica y media.
- Resolución Exenta N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de educación parvularia.
- Resolución Exenta N° 0559 de 2020, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte Instrucciones que se indican, para la reanudación de clases presenciales en Establecimientos Educativos del País
- Ley N° 21.302, Servicio con la responsabilidad de restituir derechos y reparar el daño de los niños, niñas y adolescentes gravemente amenazados y vulnerados en sus derechos, siendo sujetos de atención de Mejor Niñez los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- Ley N° 21.643, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin.
- Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

#### 1.4 MARCO CONCEPTUAL

El presente Reglamento Interno regula las diversas interacciones de la Comunidad Escolar, utilizando una serie de conceptos que, para una mayor comprensión y contextualización, procederán a tratar a continuación.

**Comunidad Educativa:** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. (L.20.370)

**Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta (PNCE. 2018)

**Cultura Escolar:** Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. (PNCE. 2018)

**Interculturalidad:** es el horizonte social ético-político en construcción, que enfatiza relaciones horizontales entre las personas, grupos, pueblos, culturas, sociedades y con el Estado. Se sustenta, entre otros, en el diálogo desde la alteridad, facilitando una comprensión sistémica e histórica del presente de las personas, grupos y pueblos diversos que interactúan permanentemente en los distintos espacios territoriales. Favoreciendo la creación de nuevas formas de convivencia ciudadana entre todas y todos, sin distinción de nacionalidad u origen. Reconociendo y valorando la riqueza de la diversidad lingüístico-cultural, natural y espiritual. (MINEDUC,2023)

**Clima Escolar:** Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen. (PNCE, 2018)

**Buena Convivencia Escolar:** “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (N° 20.536, 2011)

**Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (L.N° 20.536, 2011)

**Violencia escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

a. **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b. **Agresiones físicas:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

c. **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones

puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o Bullying.

d. **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f. **Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

g. **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad y difusión de material denigrante para la víctima o exclusión.

h. **Violencia Sexual:** De conformidad a lo descrito en lo precedente, la violencia sexual es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima, y se entiende como “toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de niños. En el caso de los niños, es toda aproximación sexual, porque éste no se encuentra en condiciones de comprender y son inapropiadas para su desarrollo psicosexual.

i. **Debido Proceso:** será entendido como el principio según el cual todo integrante de la Comunidad Educativa, ante los procedimientos y las sanciones por transgresión de una norma de sana convivencia, tendrá derecho a ciertas garantías mínimas tendientes a asegurar un trato justo e igualitario, resguardando la aplicación de los procedimientos consagrados en este reglamento. (MINEDUC)

j. **Medidas pedagógicas:** Son acciones adoptadas por los docentes de aula, profesores jefes, unidades del establecimiento frente a faltas leves del estudiante, con miras a potenciar su capacidad para problematizar la situación conflicto, al mismo tiempo que se busca orientar y ayudar a que cambie de actitud.

k. **Apelación:** Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Consejo Escolar debidamente firmada(48 hrs).

l. **Apoderado titular:** Es la persona mayor de edad que asume legalmente la representación de un estudiante al momento de su matrícula en el Establecimiento Educativo, el cual tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento.

m. **Ausentismo:** La falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos.

n. **Ausentismo crónico:** 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.

Ñ. **Ausentismo puntual/ esporádico:** Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante que no supera el 10% de inasistencia y están justificadas por el apoderado.

o. **Ausentismo intermitente:** Se refiere a una ausencia a clases que presenta el estudiante a partir del 10% y hasta el 19% y está justificada por el apoderado o certificación médica.

p. **Compromiso escolar escrito:** Contrato escrito entre el estudiante y su apoderado con el Colegio, representado en uno de sus docentes y/o Inspector, para superar deficiencias de rendimiento y/o conductuales que no han logrado remediarse mediante indicaciones directas del profesor de la asignatura, profesor jefe o directivo.

q. **Condicionabilidad de matrícula:** Condición transitoria, impuesta con base en el no cumplimiento de aspectos conductuales de que trata este Reglamento y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

r. **Conducta:** Es “un modo de conducirse de una persona en las relaciones con los demás según una norma moral, social, cultural también se refiere a la conducta de un grupo social” (OCÉANO CENTRUM; 1998:772)

s. **Disciplina escolar:** Es el establecimiento de normas y límites para realizar un trabajo eficiente en el aula, que debe ser abordado desde el enfoque multicausal. En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela.

t. **Deberes:** son las responsabilidades que debemos asumir como retribución a los derechos. El cumplimiento de estos deberes y responsabilidades son imprescindibles para lograr y proteger el bien común de todos los miembros de la comunidad y posibilitar así una convivencia social justa y armónica.

u. **Derechos:** Son normas que reconocen y protegen la dignidad de todos los seres humanos. Estos derechos rigen la manera en que los individuos viven en sociedad y se relacionan entre sí, al igual que sus relaciones con el Estado y las obligaciones del Estado hacia ellos (UNICEF).

v. **Falta o transgresión:** Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad educativa, que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia escolar.

w. **Hostigamiento:** Conducta reiterada de una o más personas en contra de otra u otras personas y que busca generar molestia o alteración de éstas.

x. **Resolución pacífica de conflictos:** Entendiendo el conflicto como parte de la naturaleza social humana que puede ofrecer una oportunidad de desarrollo y crecimiento personal y social.

y. **Accidente escolar:** cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal. Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Z. **Giras de estudio:** Se entenderá como actividades educativas que se realicen dentro del territorio Nacional y con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del País, y que contribuyan a su formación y orientación integrales

A.a **Manual de convivencia:** Son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país.” (MINEDUC)

## 1.5 REDES DE APOYO:

**OPD:** Instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.

**PANNYA:** Programa de prevención y atención integral de niños, niñas y adolescentes. su finalidad es prevenir tempranamente situaciones de vulneración de derechos y conductas disruptivas en niños, niñas y adolescentes y sus familias residentes en Temuco.

**CENTROS DE SALUD FAMILIAR:** Monseñor Valech, Labranza, Fundo el Carmen: Centro de Salud Familiar, brinda atenciones básicas de salud (adecuadas a las necesidades de estudiantes de nuestro Establecimiento), además realiza intervenciones grupales asociadas a la prevención de factores de riesgo asociados a la salud. (Proceso de transición).

**CESFAM Villa Alegre:** Apoyo en la ejecución de talleres atingentes al área de salud, dando un enfoque clínico y científico a las temáticas abordadas.

**CARABINEROS DE CHILE:** 8va Comisaría de Temuco, entrega apoyo en cuanto a resguardo o supervisión perimétrica (Mollulco), asistencia, cuidado y colaboración en Talleres y situaciones de prevención, seguridad y vulneración de derechos en la comunidad educativa.

**Seguridad Ciudadana:** Apoyo en resguardo de salidas de clases de los estudiantes en instalaciones de escuela Villa Carolina en sector Pedro de Valdivia.

**PDI:** Unidad de apoyo esporádica, respondiendo a las necesidades de la escuela en cuanto a prevención de drogas y delincuencia.

**TELETÓN:** Institución que entrega apoyo en Talleres para estudiantes en escuela, visitas a la institución, y acompañamiento en campaña solidaria.

**PROGRAMA HABILIDADES PARA LA VIDA:** es un modelo de intervención psicosocial que incorpora acciones de detección y prevención del riesgo, promueve estrategias de autocuidado y desarrolla habilidades para la convivencia de los diferentes actores de la comunidad escolar.

**OFICINA DE SEGURIDAD COMUNITARIA DE LABRANZA:** tiene como objetivo diseñar y ejecutar políticas que permitan prevenir y reducir las condiciones de riesgo que facilitan la comisión de delitos, incivildades y violencias en la comuna, promoviendo la participación ciudadana, la coproducción de seguridad y el abordaje sistémico integral, para la resolución de las problemáticas y fenómenos detectados. (Proceso de transición).

**SENDA:** Unidad de apoyo permanente de prevención de drogas y alcohol.

**Fiscalía:** Es un organismo, cuya función es dirigir la investigación de los delitos, llevar a los imputados a tribunales, si corresponde y dar protección a víctimas y testigos.

## 1.6 GLOSARIO

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

PME: Proyecto de Mejoramiento Escolar.

PIE: Programa de Integración Escolar.

UTP: Unidad Técnico Pedagógica.

EE: Establecimiento Educativo.

NNA: Niños, Niñas y Adolescentes.

RR. SS: Redes Sociales.

TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicación.

NT (1 y 2): Nivel de Transición (Prekinder, Kinder).

## 2. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN EL REGLAMENTO INTERNO

Derechos	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Derecho a un proceso razonable y justo.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura 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 con el medio general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Recibir una y educación adecuada oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben proponer asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Ser informados	Información y transparencia	Los miembros de la comunidad educativa podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
--	-----------	--

	Buena convivencia escolar	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 con el medio general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en el centro de estudiantes y centro de padres.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado se asegura su continuidad sin que sea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiendo conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad	Los establecimientos educacionales deben proponer asegurar que todos

	<p>el aprendizaje</p>	<p>los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>
--	-----------------------	---

### 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 3.1 Derechos y Deberes de los/as Estudiantes

##### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en los distintos aspectos: física, moral y socialmente.
2. No ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, nivel intelectual o cualquier tipo de necesidad educativa especial.
3. Respeto por sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad.
4. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y personal, no pudiendo ser objeto de humillaciones, represalias o marginaciones, ni de castigos físicos o psíquicos.
5. A valorar su rendimiento escolar conforme a criterios de plena objetividad y acomodar las actividades escolares.
6. A utilizar las instalaciones y los materiales de la Escuela con garantía de seguridad e higiene.
7. Conocer el contenido de los artículos emanados de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada en Chile en agosto de 1991.
8. Conocer el texto y significado de las observaciones registradas en el Libro de Clases Digital (Lirmi).
9. Conocer el equipo interdisciplinario del establecimiento educativo y sus funciones.
10. Recibir calendario de evaluaciones.
11. Educarse en un espacio sano, limpio y agradable.
12. No impedir el ingreso a la Escuela en caso de atrasos.
13. Recibir alimentación de JUNAEB (en caso de ser beneficiario puede optar al abandono del beneficio si así lo desea el apoderado).
14. Ser matriculado, sin importar su origen racial y/o nacionalidad u orientación sexual y retirado cuando sus padres, apoderados o tutores lo soliciten, presentando identificación correspondiente.
15. Validación de sus licencias médicas en caso de presentar dificultades académicas por ausencia.
16. Conocer sus logros y calificaciones obtenidas por informes y evaluaciones.
17. Ser tratados en igualdad de condiciones siendo estudiantes antiguos o nuevos en el establecimiento.

##### DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES

1. Al escuchar la campana acudir con prontitud a la sala de clases.

2. Escuchar con atención cuando una persona habla, sin interrumpir y esperando su turno para hablar.
3. Saludar, dar las gracias, pedir permiso y pedir disculpas como un acto del diario vivir.
4. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
5. Cumplir con los materiales solicitados en cada asignatura.
6. El día de la clase de educación física, presentarse con buzo.
7. Entregar a sus apoderados/as las comunicaciones enviadas por la escuela.
8. Cumplir con las fechas acordadas en la entrega de trabajos solicitados por los y las profesores/as.
9. Evitar gritar, atropellar, agredir verbal y físicamente a compañeros (as) en la sala de clases, dentro y fuera del colegio.
10. Llegar puntualmente a clases, justificar sus inasistencias y atrasos en inspectoría.
11. Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad escolar.
12. Nombrar a todas las personas por su nombre, sin mofarse, ni hostigar y/o acosar a sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Participar de las actividades académicas y deportivas, planificadas por el establecimiento, teniendo en consideración sus aptitudes, capacidades y necesidades individuales.
14. Presentarse a todas las evaluaciones, según calendario de pruebas socializado y entregado a su apoderado a excepción de enfermedad del estudiante justificada con certificado médico o situación particular previo o posterior aviso al establecimiento, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles.
15. Representar a la Escuela en forma voluntaria, cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
16. No ingresar a la Escuela con elementos corto punzante como cuchillo, corta cartón, y otros
17. Tener siempre un buen comportamiento en los actos cívicos y en cualquier lugar donde esté representando a la escuela.
18. Vestir el uniforme proporcionado por la escuela y cuidar su higiene personal.
19. Utilizar adecuadamente los equipos tecnológicos de la escuela como notebook, Tablet, entre otros.
20. Respetar y cuidar el medio de transporte ofrecido por la escuela, así como también,
21. Mantener un comportamiento de respeto con conductor, asistentes y pares.
22. Informar los problemas de salud en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.
23. Conocer, respetar y cumplir el proyecto educativo institucional y el reglamento interno de convivencia escolar, las normas y protocolos que de estos instrumentos se desprendan.

### **3.2 Derechos y Deberes: Apoderados/as**

#### **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:**

1. Participar activamente en actividades culturales y sociales del proceso educativo.

2. Recibir información de avances, proyectos y actividades extra programáticas del establecimiento.
3. Ser atendido por el Director/a o profesores/as en horarios acordados previamente en reuniones de apoderado de su curso.
4. Ser informado oportunamente del rendimiento y conducta de su hijo/a o estudiante.
5. Conocer el equipo interdisciplinario de la Escuela.
6. En caso de que el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar, conocer al equipo multidisciplinario y objetivo del programa.
7. Entregar por escrito sugerencias, felicitaciones, reclamos del proceso escolar de su hijo(a) al docente, inspector general (s) o director del establecimiento.
8. Pertenecer y participar activamente en actividades asociadas a las competencias del centro de padres y apoderados de la Escuela.
9. Apelar a justificar las inasistencias o atrasos, con documentos médicos u otros (contexto intercultural) que avalen dicha falta.
10. Ser informados a través de los canales oficiales del Establecimiento acerca de los principios, normativas y reglamentos que regulan la vida y convivencia escolar.
11. Expresar sus aportes intereses, inquietudes, necesidades y reclamos de manera formal, a través de los conductos regulares de comunicación que la escuela dispone.
12. Recibir información adecuada y oportuna, frente a accidentes escolares de su hijo o estudiante.

#### DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS/AS

1. Acudir al término del año escolar a confirmar la matrícula de su estudiante.
2. Enviar a diario a su estudiante a clases.
3. Si en el caso de que el estudiante consuma algún tipo de medicamento, este debe ser suministrado por exclusiva responsabilidad del apoderado/a y entregar el diagnóstico médico en inspectoría general (con copia de receta, dosis y certificado del especialista correspondiente, en caso de otro tipo de tratamiento se debe indicar).
4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas por los profesores jefes y/o de asignaturas; así como las citadas por la dirección, Programa de Integración Escolar (PIE), Convivencia Escolar, microcentros y centro de padres del EE.
5. Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su estudiante, en la escuela y/o furgones escolares, causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos.
6. Nombrar a un tutor de confianza mayor de 18 años como apoderado suplente del niño o niña.
7. Conocer los documentos institucionales Reglamento interno, PISE, Reglamento de evaluación, PEI, recordando a sus estudiantes el fiel cumplimiento de ellas, información que será proporcionada por el establecimiento a través de la página web.
8. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de su/s estudiante/s a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.
9. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como las aulas de clases, los horarios establecidos y protocolos de ingreso al EE.
10. Los padres y/o apoderados no tienen derecho a ingresar al EE a agredir, injuriar, menospreciar o amedrentar algún funcionario o estudiante del EE (en caso de ocurrir alguna de las situaciones mencionadas en este punto, el Escuela tomará los conductos regulares que se establecen por Ley, dejando constancia en las instituciones pertinentes).

11. Será exclusiva responsabilidad de los padres o apoderados la salud de sus hijos o estudiantes cuando exista un control médico o enfermedad transmisible vía contacto directo, será de exclusiva responsabilidad del apoderado/a, asistir al Escuela a retirar al estudiante en caso de presentar alguna enfermedad que amerite un traslado a un centro médico. En caso de no encontrarse disponible, deberá asistir el apoderado suplente a cumplir dicha función de traslado y responsabilidad por la salud del estudiante.
12. El apoderado/a debe informar a la Escuela si el estudiante tiene algún tipo de patología como alergias alimentarias, con certificado médico y/o mantenga algún tipo de tratamiento médico, no siendo estas causales de desvinculación del estudiante del establecimiento.
13. El apoderado debe informar a la escuela y al profesor jefe, la prohibición de tomar registros audiovisuales de su hijo/a.
14. El apoderado/a debe informar al Escuela si existiese orden de tribunales de justicia o de familia, que dictaminen el no acercamiento del padre, madre o tercero, presentando los documentos que respalden dicha orden en el Escuela educacional.
15. Respetar en todo momento la jerarquía del establecimiento, así como el conducto regular en caso de una sugerencia o reclamo.
16. Los apoderados deben comprometerse a ser puntuales con el transporte de sus estudiantes, tanto al enviarlos como al esperarlos a su regreso.
17. Comunicar en forma escrita la ausencia temporal del apoderado titular, que le impida asistir a reuniones o entrevistas, delegando su labor en el apoderado suplente.
18. Acompañar y apoyar al estudiante que ha sido derivado por el establecimiento o por otras instituciones a redes de apoyo profesionales pertinentes o atención en centros médicos, en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en la trayectoria educativa del estudiante. Del mismo modo acudir en forma particular a alguna de estas redes de apoyo si el establecimiento lo solicitase.
19. El no cumplimiento de esta responsabilidad implicará informar a las instituciones pertinentes sobre la negligencia.
20. Por la seguridad de nuestros estudiantes, los apoderados deben evitar transitar por la escuela. Mientras esperan ser atendidos deben esperar en la secretaría.

### **3.5 Derechos y Deberes: Docente**

#### **DERECHOS DEL DOCENTE (ASIGNATURA Y APOYO)**

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por el Director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones, sin discriminación de ningún tipo.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado con antelación de cambios de asignatura y cursos.
8. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda.

9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los docentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.
10. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto, integridad física, psicológica, social y moral.
11. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo.
12. Recibir inducción pedagógica, administrativa entre otra.

## DEBERES DEL DOCENTE

1. Acatar y hacer cumplir las disposiciones de índole Técnico Pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación.
2. Actualizarse a través del perfeccionamiento permanente.
3. Organizar y participar de los actos educativos sociales, culturales y cívicos, según calendario escolar.
4. Contribuir al correcto funcionamiento de la Escuela.
5. Cumplir con el horario de clases impartido a su cargo.
6. Desarrollar las actividades de colaboración según corresponda en horario no lectivo.
7. Desarrollar permanentemente una alta motivación para el desarrollo de la autoestima y valoración personal de los estudiantes.
8. Otorgar educación de calidad, oportuna e inclusiva a los estudiantes.
9. Ejecutar el proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo planificado.
10. Entregar a UTP el cronograma de cada asignatura, planificación y calendario de evaluación.
11. Fomentar en los estudiantes una actitud acorde a una sana convivencia escolar.
12. Informar al menos cada dos meses a los padres y/o apoderados el rendimiento escolar de los estudiantes; entregar oportunamente informe de Notas, Certificados de Estudio, confeccionar Actas Finales, completar Registro Escolar con las Calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso. (en el caso de que al docente se le asignan funciones de jefatura).
13. Articular los aprendizajes de su asignatura con otras disciplinas.
14. Mantener el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor profesional.
15. Realizar reuniones de padres y/o apoderados de su jefatura, así como citar apoderados para entrevistas en horas de colaboración. (en el caso de que al docente se le asignan funciones de jefatura).
16. Participar en las reuniones Técnicas y Consejo de Profesores.
17. Planificar actividades de acuerdo a los requerimientos Educativos.
18. Considerar todos los aspectos en las salidas pedagógicas (situaciones de riesgo, consentimientos, condiciones médicas de todos los estudiantes, transporte, financiamiento, horarios, personal a cargo, alimentación, contactos telefónicos actualizados).
19. Registrar en libro de clases digital (Lirmi) diariamente los contenidos de las asignaturas, panel de planificación, leccionarios, asistencia y firma de módulos.
20. Incorporar en sus planificaciones el uso de TIC's.
21. Fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos y deberes de los estudiantes. Así como el resguardo de su intimidad.
22. Fomentar el respeto al medio ambiente natural y cultural; la buena relación y el uso racional de los recursos.
23. Promover el sello educativo de la escuela.
24. Colaborar con las actividades desarrolladas por Convivencia Escolar.
25. Realizar derivaciones a convivencia escolar en el formato que se dispuso para ello adjuntar acciones realizadas previamente con el estudiante y su familia.
26. No ausentarse de las salas de clases, mientras no termine el periodo, sin razón justificada.
27. Organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación poniendo énfasis en

prevención de drogas, alcohol y Bullying o acoso escolar

28. Promover un ambiente libre de hostigamiento, violencia verbal y física, favoreciendo el respeto mutuo, la tolerancia y la sana convivencia escolar en la sala de clases.

29. Derivar al Inspector General a los estudiantes que presenten conductas reiterativas de indisciplina y de desacato al reglamento de convivencia escolar.

30. Dar a conocer a todos los estudiantes el reglamento de Convivencia Escolar, además tener un extracto visible en un espacio del aula escolar.

31. Cuidar su presentación personal, que esta sea de acuerdo al contexto geográfico a nivel educativo y necesidades pedagógicas, tomando en cuenta su seguridad física como por ejemplo el uso del calzado.

### 3.6 Derechos y Deberes: Asistentes De La Educación

#### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

- **Asistentes de la educación de servicios menores:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

- **Asistentes de la Educación:** Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.

- **Asistentes de la educación Profesionales:** Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los/as estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

#### DERECHOS DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por el director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.

5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda.
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo.
9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.
10. Recibir inducción al ejercicio profesional dentro del primer mes de trabajo en el establecimiento a cargo de una funcionaria o funcionario que el director haga responsable.

#### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE SERVICIOS MENORES

1. Abrir y cerrar la Escuela antes y después del inicio y término de la jornada escolar (según turno establecido por la jefatura del establecimiento).
2. Conectar la alarma de la escuela a la hora de retiro del Escuela (según turno establecido por la jefatura del establecimiento).
3. Cuidado, limpieza y mantención del mobiliario e instalaciones del establecimiento.
4. Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por el o la Directora/a y docentes del establecimiento.
5. Informar a la Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
6. Velar que el mobiliario esté de acuerdo a la cantidad de estudiantes por sala.
7. Mantener el portón cerrado durante la jornada de trabajo de los estudiantes
8. No abandonar su trabajo sin autorización del Director/a o Inspector general.
9. Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
10. Participar en reuniones administrativas y técnico-pedagógicas cuando sean convocados para ello.
11. Controlar entrada y salida de personas al establecimiento, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
12. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
13. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
14. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento, así como también, situaciones que involucren vulneración de derechos que afecten una sana convivencia escolar.

#### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.

2. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a los/as estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros.
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
7. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
8. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
9. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
10. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento (en jornada laboral).
11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al Escuela para la búsqueda de soluciones.
12. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
13. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento, así como también, situaciones que involucren vulneración de derechos que afecten a una sana convivencia escolar.

## DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES

1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
2. Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
3. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
2. Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
3. Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
4. Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
5. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los/as estudiantes y sus familias.

6. Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
7. Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
8. Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
9. Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
10. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los/as estudiantes en condiciones de apoyo.
11. Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
12. Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
13. Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
14. Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
15. Participar de reuniones con redes de apoyo, que fomenten el trabajo colaborativo e interdisciplinario.
16. Incorporar en las reuniones de evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.
17. Es deber atender casos que requieran una contención del tipo emocional por parte de la psicóloga del Escuela, en el caso de que no se encuentre la psicóloga el funcionario que debe reemplazar esta labor
18. será la asistente social, de no encontrarse esta última deberá atender el caso Encargado/a de Convivencia Escolar.

### **3.7 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN**

#### CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia es un profesional del área docente. Tiene como función principal responder a la política nacional de convivencia escolar, generando en conjunto con la dirección del establecimiento estrategias para responder a las necesidades de la comunidad educativa. Promoviendo un clima de respeto y resolución pacífica de conflictos. Estas estrategias son materializadas en el plan de gestión y se diseñan e implementan y evalúan en conjunto con el comité de convivencia escolar, que lidera esta profesional.

#### DERECHOS ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativos obtenidos por ley si es necesario.

4. Ser atendido y escuchado por el Director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y
9. estrategias en beneficio del proyecto educativo
10. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.

#### DEBERES ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar.
2. Informar periódicamente al equipo directivo, consejo escolar y unidad de convivencia escolar del DAEM los avances o dificultades en la implementación del plan de gestión.
3. Mantener los expedientes de los casos, relacionados con convivencia escolar con sus documentación completa y actualizada.
4. Mantener absoluta confidencialidad de la información en el desempeño de su labor, limitándose únicamente a manejarla y entregarla en las instancias pertinentes, en la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
5. Promover un trabajo intersectorial con aquellas instituciones públicas y privadas que tributen a la gestión de la convivencia escolar.
6. Promover y coordinar espacios de sensibilización y socialización del reglamento interno y protocolos de actuación con la comunidad educativa.
7. Velar por el debido cumplimiento del reglamento interno, ante la interposición de las denuncias en la superintendencia de educación, en materias de convivencia escolar.
8. Prevenir y atender situaciones de vulneración de derechos con apoyo de la dupla psicosocial del
9. establecimiento educativo.
10. Recepcionar situaciones que necesiten ser abordadas por la dupla psicosocial, para intervenir con técnicas de resolución pacífica de conflictos, que sean pertinentes al caso.
11. Actualizar protocolos de actuación que deben ser aplicados frente a casos relacionados con el área de convivencia escolar.
12. Coordinar actualizaciones y modificaciones del Reglamento Interno, con la participación de la comunidad

13. educativa.
14. Orientar sobre temáticas asociadas a convivencia escolar en el Establecimiento.
15. Atender a padres y apoderados para fortalecer la sana convivencia en el establecimiento educativo.

#### DERECHOS DE LA DUPLA PSICOSOCIAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Ver los de derechos de asistentes de la educación profesionales)

#### DEBERES DUPLA PSICOSOCIAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Colaborar y monitorear el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar.
2. Colaborar con el equipo de gestión.
3. Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir (Trato respetuoso, Relaciones inclusivas, Participación democrática y participativa, Resolución de conflictos de manera pacífica y dialogada) promovidos por la política nacional de convivencia escolar y el PEI
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y /o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Registrar periódicamente en plataforma LIRMI los casos atendidos, manteniendo expedientes físicos.
8. Desarrollar un trabajo intersectorial con aquellas instituciones que tributen a la gestión de la convivencia escolar.
9. Asistir y participar en las instancias de capacitación convocadas por DAEM.
10. Colaborar con la gestión de la encargada de convivencia escolar.
11. Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.

#### PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

Estrategia escolar, cuyo propósito es proporcionar recursos y herramientas para contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo el acceso, participación y progreso en los aprendizajes de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan alguna necesidad educativa especial (NEE).

#### DERECHOS DE COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.

2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por el director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda.
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo.
9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.

#### DEBERES COORDINADOR DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en PIE.
2. Conocer la normativa vigente y preparar condiciones para la correcta implementación del PIE.
3. Colaborar con el equipo de gestión.
4. Conocer y difundir el protocolo del formulario único y otros protocolos disponibles.
5. Monitorear los aprendizajes de los estudiantes.
6. Conformar equipos técnicos estableciendo funciones y responsabilidades asociadas a sus cargos.
7. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación PIE.

#### INSPECTOR GENERAL

El Inspector General tendrá la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del personal de la escuela. Velando porque las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

#### DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por el director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.

7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo
9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.

#### DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL

1. Programar los horarios de clases y de colaboración en conjunto con UTP.
2. Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
3. Velar por la buena presentación higiénica del Establecimiento.
4. Coordinar y supervisar las labores del personal docente, paradocente, auxiliares y conductores del transporte escolar.
5. Informar a diario las asistencias a los profesores jefes.
6. Dar cumplimiento al Reglamento Interno.

#### UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)

Responsable del diagnóstico, programación, organización, planificación, supervisión y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares de la Escuela, en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

#### DERECHOS DE UTP

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por el Director del establecimiento, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo
9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.

#### DEBERES DE UTP

1. Coordinar y apoyar a las profesoras (res) de la Escuela.
2. Planificar y organizar los Consejos de profesores de la Escuela.

3. Promover el trabajo en equipo de los docentes de la Escuela.
4. Presentar un análisis del rendimiento general de la escuela, por curso o nivel.
5. Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares de la escuela.
6. Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio actuales.
7. Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes del establecimiento.
8. Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales. Planificar y organizar los Consejos Técnicos de la Escuela.
9. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículum entre otros.
10. Asesorar a los docentes en el proceso de elaboración del Plan Anual de las actividades curriculares del Establecimiento.
11. Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación y en concordancia con el director e Inspector general de la escuela.
12. Presentar bimestralmente un informe sobre los avances de la cobertura curricular de los distintos Niveles (planificación curricular)
13. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes si es necesario.
14. Apoyar y cautelar el uso de los recursos tecnológicos en los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
15. Visitar las aulas, talleres, actividades extraprogramáticas para apoyar a los docentes.
16. Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
17. Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos y docentes.
18. Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación.
19. Velar por el correcto uso de los libros de clases.
20. Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes.
21. Dirigir los consejos técnicos de profesores concernientes a materias técnico pedagógicas.
22. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
23. Supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes. (Convivencia escolar, seguridad escolar, extra escolar, entre otros)
24. Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.
25. Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.

26. Mantener batería de guías y ejercicios de las distintas asignaturas de aprendizaje.
27. Autoevaluar su gestión en forma permanente. En las evaluaciones utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.

## DIRECTOR

La dirección tiene la responsabilidad de gestionar y coordinar todas las actividades del colegio, respetando las competencias del Equipo Docente y el Consejo Escolar. Apostar por la investigación, la experimentación y la innovación educativa. Asegurar el cumplimiento de la Ley educativa vigente en el momento.

## DERECHOS DEL DIRECTOR

1. Conocer las denuncias, sugerencias o quejas hechas hacia su persona.
2. Hacer uso de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
3. Hacer uso de sus 6 días de permiso Administrativos obtenidos por ley si es necesario.
4. Ser atendido y escuchado por sus superiores en el Departamento de Educación Municipal, cuando la situación lo amerite.
5. Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
6. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
7. Ser informado de concursos públicos, capacitaciones, pasantías y perfeccionamiento docente según corresponda.
8. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: dar opiniones, plantear ideas, acciones y estrategias en beneficio del proyecto educativo.
9. Ante algún tipo de solicitud realizada por el o los asistentes, el funcionario tendrá derecho a conocer el avance de dicha solicitud.

## DEBERES DEL DIRECTOR

1. Administrar el programa anual de trabajo de estudiantes, funcionarios o bienes de la escuela. Armónica eficientemente.
2. Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones que colaboren con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
3. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo.
4. Denunciar a la Justicia Ordinaria los delitos, robos o hurtos cometidos en el interior del Establecimiento.
5. Determinar los objetivos propios de la Escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar
6. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen con normalidad.

7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
8. Mantener actualizada toda la documentación de Estudiantes y Personal a su cargo.
9. Mantener informado al personal de la correspondencia recibida y despachada desde y a niveles superiores.
10. Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
11. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la Escuela
12. Representar oficialmente la Escuela frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
13. Reunirse con el Centro General de Padres y crear los espacios necesarios de comunicación.
14. Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.
15. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de Bullying, drogas y alcohol.
16. Velar por el cumplimiento del PEI, de los Programas de Estudio, y Manuales de Evaluación y de Convivencia Escolar del Establecimiento.
17. Velar por una educación de calidad e inclusiva.

#### **4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL**

##### **4.1 Nivel De Enseñanza**

Esta Escuela imparte Educación Parvularia (NT1 y NT2) y Enseñanza Básica de 1º a 8º año, siendo un curso por nivel a excepción de Educación Parvularia que se encuentran dos cursos por nivel.

De acuerdo a Planes y Programas de Estudio señalados en el Marco de la Reforma Educacional, en Decreto N° 511 de 1997 sobre evaluación y promoción de los estudiantes, decreto 40 del año 1996 (incluyendo sus modificaciones) Decreto 232 del año 2002, decreto 220 año 1998, Decreto 256 de 2009 (Reconocimiento de Lengua indígena) Ley N° 19.253 de 1993 en enseñanza básica. Además de las Bases Curriculares de la educación Parvularia, año 2005.

##### **4.2 Régimen De Jornada Escolar**

Jornada escolar completa.

##### **4.3 Jornada Educación Básica 1º ciclo**

	<b>LUNES - JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
--	---------------------------	----------------

<b>DESAYUNO</b>	<b>8:30 - 8:45</b>	<b>8:30 - 8:45</b>
<b>1° PERIODO</b>	<b>8:45 - 10:15</b>	<b>8:45- 10:15</b>
<b>RECREO</b>	<b>10:15 - 10:30</b>	<b>10:15- 10:30</b>
<b>2° PERIODO</b>	<b>10:30 – 12:00</b>	<b>10:30- 12:00</b>
<b>ALMUERZO Y RECREO</b>	<b>12:00 -12:45</b>	<b>12:00 -12:45</b>
<b>3° PERIODO</b>	<b>12:45 – 14:15</b>	<b>12:45 - 14:15</b>
<b>COLACIÓN</b>	<b>14:15 - 14:30</b>	<b>NO HAY COLACIÓN</b>
<b>4° PERIODO</b>	<b>14:30 - 16:00</b>	

#### **HORARIO DE EXTENSIÓN PLAN RECUPERACION**

	<b>LUNES A JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
<b>RECREO</b>	<b>16:00 - 16:10</b>	<b>14:15 - 14:25</b>
<b>5° PERIODO</b>	<b>16:10 - 17:40</b>	<b>14:25 - 15:55</b>

#### 4.4 Jornada Educación Básica 2° ciclo.

PERIODOS	LUNES - JUEVES	VIERNES
DESAYUNO	8:30 - 8:45	8:30 - 8:45
1° PERIODO	8:45 - 10:15	8:45- 10:15
RECREO	10:15 - 10:30	10:15- 10:30
2° PERIODO	10:30 – 12:00	10:30- 12:00
ALMUERZO Y RECREO	12:00 -12:45	12:00 -12:45
3° PERIODO	12:45 – 14:15	12:45 - 14:15
COLACIÓN	14:15 - 14:30	NO HAY COLACIÓN
4° PERIODO	14:30 - 16:00	

#### 4.5 Educación Parvularia Jornada Tarde Pre - Kinder

PERIODOS	LUNES - JUEVES	VIERNES
DESAYUNO	8:40- 9:00	8:40- 9:00
CÍRCULO	9:00- 9:30	9:00- 9:30
ACT. VARIABLE 1	9:30- 10:15	9:30- 10:15
RECREO	10:15 -10:30	10:15 - 10:30

<b>ACT. VARIABLE 2</b>	<b>10:30- 11:15</b>	<b>10:30- 11:15</b>
<b>ALMUERZO</b>	<b>11:15- 12:00</b>	<b>11:15- 12:00</b>
<b>RECREO</b>	<b>12:00- 13:00</b>	<b>12:00- 13:00</b>
<b>ACT. VARIABLE 3</b>	<b>13:00- 13:45</b>	<b>13:00- 13:45</b>
<b>COLACIÓN Y RECREO</b>	<b>13:45- 14:30</b>	<b>13:45- 14:30</b>
<b>ACT. VARIABLE 4</b>	<b>14:30- 15:15</b>	..... ...
<b>DESPEDIDA /JUEGO LIBRE</b>	<b>15:15- 16:00</b>	..... ....

#### **4.6 Suspensión De Actividades Por Parte Del Establecimiento**

Resolución exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2016 con Resolución exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015, el cual señala expresamente lo siguiente: “De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los EE de la Región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente.

De acuerdo al D.S N°289/2010. No se autorizan suspensiones de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con

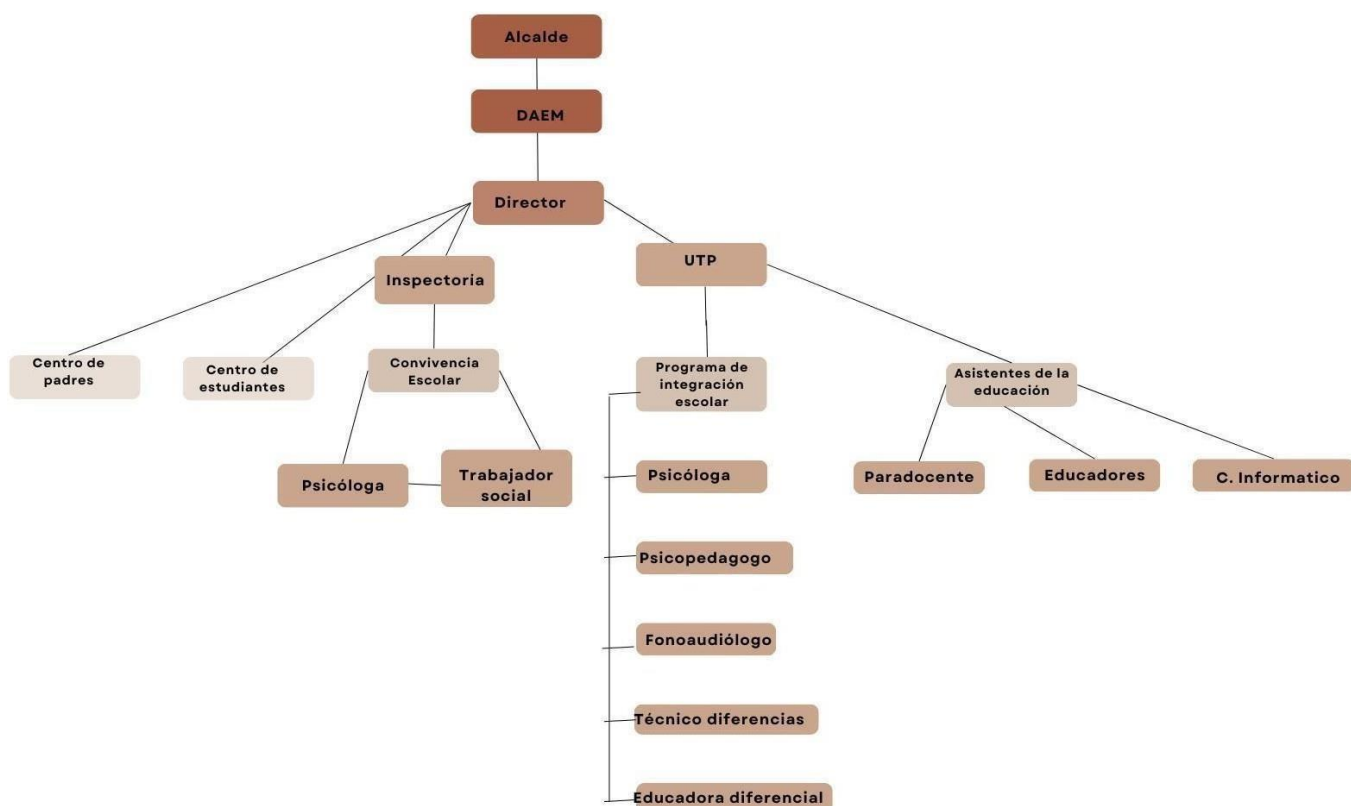
carácter obligatorio por el Ministerio de Educación.”

- La suspensión programada con anticipación por diferentes motivos será Informada, mediante los mecanismos y formas de comunicación situados en el presente reglamento.
- Toda acción se registrará por los lineamientos de la Superintendencia, Mineduc y Departamento de Educación Municipal. entregando la información correspondiente al motivo con la copia de cartas o material informativo donde se verifique la situación de suspensión (informe de corte de agua o luz programado por empresa proveedora, en caso de que esta afectase el correcto funcionamiento del agua, charlas, capacitaciones o supervisiones al establecimiento, etc.) dando a conocer días u horas en las cuales ocurrirá la suspensión de las actividades.
- La suspensión de clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales “corte o falta de algún insumo básico” como cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor que no permitan que los estudiantes estén en jornada escolar, se debe informar de inmediato al Departamento de Educación (DAEM) escribiendo el motivo, la hora y solicitud de la autorización correspondiente para el retiro anticipado de los estudiantes mediante correo electrónico, siguiendo las instrucciones generales de dirección, según relevancia del caso.
- Considerar que para efectos de catástrofes naturales u otras de carácter de emergencias, se implementarán protocolos de actuación establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El procedimiento del retiro de estudiantes del EE es el siguiente:

- Inspectoría general solicita en un plazo aproximado de 60 minutos previo al retiro de los estudiantes el transporte escolar entregando la información de la situación y la hora correspondiente a ejecutarse el retiro.
- Se realiza difusión de este retiro anticipado a los apoderados y familiares mediante una comunicación enviada por el Director, llamado telefónico (realizado por el equipo de aula de cada curso) y RR. SS de la escuela, informando el motivo y la hora del retiro de los estudiantes.
- Se envían los estudiantes por el transporte escolar de la Escuela

## 5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## 6. ROLES DE FUNCIONARIOS LOS DOCENTES:

### 6.1 PROFESORES JEFES

Generadores de una educación de calidad, formativa, capaz de animar y en los diversos ambientes, en la perspectiva de formar personas dispuestas y disponibles para construir un país solidario y más justo. Las funciones que debe desarrollar contemplan:

1. Contribuir a la Comunidad Educativa, para que sea un lugar de encuentro y acogida, que fomente el crecimiento personal y comunitario de todos quienes la conforman.
2. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad de la Escuela y comprometidos con el PEI.
3. Asumir el rol de orientador de sus estudiantes, comprometido con su desarrollo integral, personal y comunitario como complemento del rol de la familia.
4. Acoger las inquietudes y problemas de sus estudiantes.
5. Canalizar el apoyo del equipo multidisciplinario a las estudiantes que lo requieran.
6. Coordinar actividades en el plano formativo, que promuevan un desarrollo escolar y un crecimiento personal de sus estudiantes de acuerdo a su edad.

7. Derivar a convivencia escolar, utilizando el formato destinado para ello y facilitar información.
8. Orientar a las directivas de estudiantes y apoderados de su curso.
9. Promover acciones que faciliten el proceso de aprendizaje dentro de su curso, a fin de que todos los docentes que se desempeñan en el mismo, realicen su labor en forma eficaz.
10. Compartir información relevante de las estudiantes del curso a los docentes y profesionales de apoyo a fin de facilitar y colaborar a su labor en el proceso de aprendizaje del curso. Resguardando en todo momento su intimidad personal, familiar y a su propia imagen.
11. Planificar y liderar las reuniones de padres y apoderados, cautelando que se orienten a tratar temáticas propias del proceso educativo del curso.
12. Asegurar que la información que se entrega a los padres y apoderados sea oportuna y clara, siguiendo lo estipulado por el equipo directivo, tratando temáticas propias del proceso educativo del curso.
13. Resolver inquietudes de los padres y/o apoderados, generando acciones a partir de la información recibida, canalizando toda vez que sea necesario.
14. Entrevistar a las estudiantes de su curso recogiendo información respecto de su realidad familiar, de su desarrollo personal académico y disciplinario, a fin de apoyarlas en su crecimiento.
15. Entrevistar a lo menos una vez por semestre a los padres, madres y apoderados de sus estudiantes; entregando y recibiendo información que, en conjunto padre y Escuela ayuden a las estudiantes a crecer en un ambiente afectivo.
16. Organizar el curso con el objeto de mantener la sala limpia y en orden.
17. Participar y organizar las celebraciones programadas en el calendario de la Escuela.
18. Conocer, respetar y aplicar el reglamento interno vigente.

## **6.2 EQUIPO DIRECTIVO El equipo directivo está constituido por Director, UTP e Inspectoría General.**

Las funciones que debe desarrollar contemplan:

1. Desempeñar sus funciones con fidelidad a la identidad del establecimiento y compromiso con el P.E.I.
2. Velar por el buen funcionamiento de la Escuela
3. Elaborar la propuesta de readecuación del P.E.I, la programación general anual y la Cuenta Pública Anual.
4. Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de aprendizaje.
5. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado.

6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal del establecimiento.
7. Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
8. Establecer, en conjunto con la comunidad educativa, las metas y logros institucionales.
9. Analizar datos y resultados, tomando decisiones oportunas para mejorar procesos que conducen al logro de metas.
10. Velar porque los docentes realicen planificada y coordinadamente sus actividades, procurando su trabajo en las distintas organizaciones o instancia técnico-pedagógicas existentes.
11. Velar por que los asistentes de la educación desempeñen sus funciones adecuadamente rigiéndose por el PEI.
12. Generar un grato ambiente de trabajo, mediante una permanente motivación y animación de los integrantes de la Comunidad Educativa, manteniendo un diálogo franco y fraterno con los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados.
13. Velar y generar acciones para mantener un ambiente de sana convivencia al interior de la Comunidad Educativa, proporcionando instancia de respeto mutuo, facilitando la solución armónica de Conflictos.
14. Acoger a las estudiantes y sus familias que se incorporan por primera vez al colegio, orientándose al PEI.
15. Realizar una inducción al personal nuevo orientándose al PEI

### **6.3 Asistentes de la educación:**

#### **ASISTENTES DE AULA**

1. Realizar tareas administrativas de atención a los estudiantes.
2. Asistir a docentes en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje, comedor, patios, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a las alumnas en comedor escolar, patios, portería, entre otros.
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados
7. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

## **6.4 Auxiliares:**

### **AUXILIAR DE SERVICIOS**

1. Mantener el aseo y orden en todas las instalaciones de la escuela incluyendo áreas verdes y jardines.
2. Mantener los insumos necesarios en baños y oficinas (bolsas de basuras, papel higiénico, jabón. Etc.)
3. Mantener el espíritu de colaboración frente a imprevistos o necesidades de la escuela.
4. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
5. Informar inmediatamente al Inspector General cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
6. Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc.
7. Responsabilizarse de los insumos y materiales a su cargo.
8. Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno y sus protocolos.

## **7. MECANISMOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS**

Los mecanismos de comunicación oficiales podrán ser por medios escritos o de carácter individual, grupal o comunitario, los cuales serán aplicados según contexto, pudiendo utilizar los siguientes:

- Entrega de hoja de citación o comunicación al estudiante, la cual integrará timbre del establecimiento educativo.
- Llamados telefónicos
- Vía rr.ss oficiales del establecimiento educativo, podrá integrarse además, cuando se trate de actividades de difusión o promocionales u regulación del proceso de admisión, entre otros.
- Correo electrónico.
- Carta Certificada (cuando fuese en sector urbano).
- Reunión de apoderados/as, Instancias de comunicación directa con la familia, asociadas a avances pedagógicos, disciplinarios.
- Mural de la Escuela: se publicará en el mural de la Escuela, ubicado en la entrada principal.
- Otro requerido, según contexto escolar rural o situación de emergencia.

## **8. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

### **8.1 Del Sistema De Admisión Escolar**

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los EE que reciben subvención del Estado.

La Ley 20.845 crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar. El fin de la selección consiste en que los EE deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados y a los hijos de los funcionarios que desempeñen funciones en el EE al que se postula, entre otros criterios.

Deberán postular:

- Aquellos que por primera vez postulen a una Escuela Municipal
- Deseen cambiarse de EE.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

NO deberán postular:

Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no desean cambiarse.

- Los estudiantes que quieran cambiarse de establecimiento educacional. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir la escuela en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de las Escuelas.

## **8.2 Proceso De Selección y Postulación**

- Los apoderados deberán postular vía online siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), registrarse como apoderado e ingresar los datos del estudiante.
2. Buscar EE, agregándolos al listado y ordenándolos por preferencia.
3. Enviar postulación y descargar comprobante.

- De acuerdo a las vacantes disponibles: Si el EE tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

- De acuerdo a la sobredemanda: Si el EE no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

- Ordenamiento aleatorio/ algoritmo de asignación: El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por la familia.

- Criterios de prioridad:

1° Hermanos/as: Tendrán prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el EE al momento de postular.

2° 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el EE. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de estudiantes prioritarios por nivel en el EE sea menor al 15%.

3° Hijos/as de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del EE.

4° Exestudiantes: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo EE, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de resultados:

Los apoderados deben ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) con su RUT y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el EE en el que fue admitido el estudiante.

Importante: Si es admitido el estudiante en uno de los EE a los que postuló, se liberará el cupo del actual EE independientemente si acepta o rechaza la asignación.

- En el caso de Aceptar: Puede aceptar el resultado, o también aceptar activando las listas de espera.
- En el caso de Rechazar: Si se rechaza o no participó del periodo principal de postulación existirá el periodo “complementario” en el que se podrá postular a EE que aún cuentan con vacantes.
- Resultados: Listas de espera y resultados periodos complementarios.
- Matrícula: El proceso de matrícula es presencial en la Escuela, donde fue admitido el postulante. En caso de asignar un representante para realizar la matrícula, el establecimiento podrá solicitar:
  - Poder simple, emitido por el apoderado con los datos del apoderado y la persona designada en su representación.
  - Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados o certificado IPA o copia de estos documentos.

No ser matriculado en el periodo correspondiente, liberará el cupo para otro estudiante.

La matrícula de los estudiantes, se llevará a cabo en las fechas que se informarán con la debida antelación, en espacios destinados para la actividad. Quienes no se presenten a formalizar su matrícula en las fechas y horarios designados dejarán la disponibilidad de cupo para nuevas postulaciones. En algunos casos podrán llevar a cabo el proceso de admisión de DAEM.

## **9. REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

Es necesario precisar que el uso del uniforme no es de carácter obligatorio según normativa vigente. (art 146 ley General de Educación.)

Cabe señalar que la Escuela Mollulco entrega uniformes a todos los estudiantes.

En ningún caso la no utilización del uniforme, corresponderá a una falta, no obstante, según previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados y centro de estudiantes, se tomarán medidas para fomentar el uso y mantención de la vestimenta escolar.

#### DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES NIÑAS UNIFORME OFICIAL:

- Falda escocesa con cuadro en verde, café y beige, largo a la rodilla.
- Polera oficial de la escuela manga larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- Calcetas o balerinas color verde según temporada.
- Zapatos negros.

#### NIÑAS UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo deportivo, tela poliéster color verde con logo institucional y logo Municipalidad de Temuco.
- Polera institucional manga corta y Zapatillas.

#### NIÑOS Y NIÑAS DE TRANSICIÓN I Y II:

- Buzo Institucional, polera manga corta, polar y zapatillas.

#### NIÑOS UNIFORME OFICIAL:

- Pantalón escolar gris, corte recto.
- Polera oficial del colegio manga corta y larga de color beige con cuello camisero en piqué con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- Polar verde con logo del establecimiento y Municipalidad de Temuco.
- Zapatos negros, calcetines negros.

#### NIÑOS UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA:

- Buzo deportivo no apitillado, tela poliéster color verde con logo institucional y logo Municipalidad de Temuco.
- Polera institucional manga corta
- Zapatillas.

Se sugiere a los estudiantes el uso de un cabello ordenado, peinado y limpio, así como el uso de accesorios que no pongan en riesgo su integridad física (ejemplo: aros y anillos grandes).

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

### **10.1 Medidas Disciplinarias y Medidas Formativas**

Con el objetivo de resolver oportuna y eficazmente los conflictos que sucedan en nuestra Escuela, es necesario establecer claramente cómo y bajo qué criterios se evaluarán las faltas y el nivel de gravedad que se estipula en cada una de ellas. La Comunidad Educativa debe estar en conocimiento que dichos procedimientos se realizan por medio de:

a) Aplicación de procedimientos claros y justos. Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

b) El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a presentar sus críticas, reservas o aportes a la educación al interior del Establecimiento, a ser oído y a presentar sus descargos, además de recibir respuesta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa enmarcado en un proceso racional y justo. Procedimiento racional y justo que permita que los miembros de la comunidad educativa, la garantía de que en caso de existir hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos, que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa, estos serán atendidos con las normas del debido proceso y serán respetados en forma íntegra por quien aplique las sanciones pertinentes.

El procedimiento de investigación, sumario o recepción de pruebas documentales, testimoniales y confesionales que se enmarquen dentro de la aplicación de criterios para aplicación de sanciones disciplinarias o remediales a miembros de la comunidad educativa, así como su derecho a ser oídos y recibir respuesta por parte de quien aplique la sanción a la falta, está contemplado en los protocolos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

## **10.2 Criterio de aplicación a las medidas.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad, protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Deberán considerarse al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- Los involucrados y su grado de responsabilidad.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- 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 cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- La conducta anterior del responsable (tomar en cuenta las reiteraciones de la falta).
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado

## **10.3 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES:**

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de una niña o niño, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

## **10.4 CONSIDERACIONES SOBRE LAS FALTAS:**

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

## 10.5 CRITERIOS ATENUANTES:

1. Considerar la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Reconocer por parte del estudiante la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
4. Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

## 10.6 Tipos de medidas y su definición

Existen dos tipos de medidas a adoptarse cuando un estudiante no cumpla con lo explicitado en el Reglamento Interno:

## 10.7 MEDIDAS FORMATIVAS:

RESPECTUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. El Inspector en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará si es factible realizar algunas de las siguientes medidas formativas:

Ejemplos de sanciones con aquellas características:

**a. Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del Establecimiento, patio, pasillos, sala de clases, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales entre otros.

**b. Servicio pedagógico:** contempla una acción de estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

**c. Diálogo reflexivo:** se refiere al proceso de intervención a través del uso de comunicación verbal con el estudiante, mediante el cual se busca la toma de conciencia por parte de éste, evitando la reiteración de la falta.

**d. Acto reparatorio personal:** cualquier acción que deba realizar el responsable de la falta para enmendar el daño causado al Establecimiento o a un miembro de la comunidad escolar: pedir disculpas, reponer junto a su apoderado algún daño producido por su mala conducta.

**e. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento de habilidades sociales:** éstos se llevarán a cabo según necesidad y evaluación de caso.

**f. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por un Profesor/a, Inspector/a o Equipo de Convivencia Escolar:** Consiste en la asignación de tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la UTP o Equipo de Convivencia Escolar.

## **10.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS (DESDE GRADO MÍNIMO AL MÁXIMO)**

La nueva ley de Inclusión N°20.845 señala que sólo se pueden aplicar las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en este Reglamento, las que, en todo caso están sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Todo estudiante que no respete las normas establecidas en el presente Reglamento deberá enfrentar las siguientes medidas disciplinarias, las que serán proporcionales a la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes.

**a. Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por el Inspector o dupla psicosocial que busca hacer comprender al estudiante lo inconveniente de su comportamiento. Debe dejar registrado en acta en Convivencia Escolar.

**b. Amonestación con constancia escrita:** la aplica cualquier miembro de la Dirección, personal docente o asistente de la educación. El funcionario que haya aplicado la sanción debe dejar constancia escrita en el respectivo libro de clases o informar a Inspectoría General.

**c. Amonestación escrita, con citación al apoderado:** la aplica cualquier miembro del personal directivo, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga, trabajadora social, profesor de aula. Este último deberá informar la medida al Inspector General, atendiendo al apoderado en el horario destinado para ese fin.

**d. Carta de compromiso por reiteración del hecho o por acumulación de anotaciones negativas:** Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno, bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita Inspector general.

**e. Suspensión temporal de uno a tres días:** La suspensión de clases puede realizarse hasta por tres días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio de que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

Es importante destacar que la decisión de suspender a un estudiante debe basarse en hechos verificables y en una evaluación cuidadosa de la situación. Considerando el enfoque de derechos y el interés superior del niño/a en todo momento, para ello se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Antes de proceder con la suspensión, es necesario realizar una evaluación detallada de la situación, recopilando información objetiva y relevante. Esto puede incluir testimonios de testigos presenciales, análisis de comportamiento, entrevistas con el estudiante y consultas con profesionales especializados si fuera necesario.

Proporcionalidad de la medida: La suspensión debe ser una respuesta proporcional a la gravedad de la situación y al nivel de riesgo que representa. Se deben considerar alternativas menos drásticas, como medidas de apoyo, asesoramiento o programas de intervención, antes de tomar la decisión de suspender al estudiante.

Notificación y comunicación: Una vez que se haya tomado la decisión de suspender al estudiante, es fundamental notificar a los padres o tutores legales de manera clara y precisa. Se les debe proporcionar información detallada sobre las razones de la suspensión, la duración y las condiciones para su reintegración.

Confidencialidad y respeto: Es fundamental garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la suspensión y tratar al estudiante y a su familia con respeto y empatía en todo momento. El enfoque debe ser constructivo y orientado a brindar apoyo para abordar las causas subyacentes de su comportamiento.

Suspensión interna de estudiantes por prevención de daños al propio estudiante y a terceros: En situaciones excepcionales donde exista evidencia o un riesgo inminente de que un estudiante pueda representar una amenaza para sí mismo o para otros, es fundamental considerar la implementación de medidas preventivas, entre ellas, la suspensión (interna) del estudiante involucrado. La suspensión tiene como objetivo principal salvaguardar la integridad de la comunidad educativa y permitir un entorno seguro para el aprendizaje.

**f. Suspensión de participar en actividades:** Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

**g. Carta de cancelación de matrícula:** Es una carta que se envía al apoderado/a por parte de Inspectoría y jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de Convivencia Escolar, donde se les hace ver los problemas de conducta que ha tenido su estudiante, y donde se informa la cancelación de manera anticipada de la matrícula para el año siguiente. Para la aplicación de esta sanción se debe reunir el equipo de gestión y tomar consenso respecto a la medida y su pertinencia en relación a los antecedentes del comportamiento del estudiante y revisadas las medidas formativas adoptadas y su cumplimiento. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, y los momentos en que se evaluaron los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos.

Importante: En el caso de que el estudiante no dé cumplimiento al acuerdo de buena conducta y comportamiento realizado con el director, el estudiante junto a su apoderado deberá firmar carta de cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.

Conforme a la normativa, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, el director del Establecimiento deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles. Art. 6º letra d) párrafo 12 del DFL N°2/1998 del Ministerio de Educación 7 Art. 6º letra d) párrafo 11 y 16 de la LS.

**h. Expulsión:** En este caso el estudiante debe dejar el Establecimiento cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Sólo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa contemplado dentro de la Ley de Aula Segura 21.128. (en estas situaciones consultar procedimiento de aula segura)

Las medidas disciplinarias pueden ser modificadas de acuerdo al nivel de daño y perjuicio, índole o temática, principalmente serán adecuadas al contexto de la situación y a las necesidades que presente el/la estudiante.

Inspectoría pondera la sanción a aplicarse de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno, quien a su vez determinará la pertinencia de la derivación del estudiante a Convivencia Escolar, quien a su vez determinará los tipos de apoyos necesarios de acuerdo a cada caso y temática. Estas pueden incluir, evaluación sistémica del contexto biopsicosocial y dinámica familiar, atención y/o apoyos directos a estudiantes, de manera individual (previo consentimiento de apoderado) de entre 1 a 4 atenciones o de manera grupal (curso). Derivación a redes externas, como Centros de

Salud Familiar (área médica o salud mental), Oficina de Protección de Derechos, Equipo de Detección Temprana, Fiscalía, Tribunal de Familia, entre otros.

Importante: En el caso de identificar factores de riesgo o de vulneración se informa que los funcionarios están obligados a realizar denuncia de cualquier tipo de vulneración de derechos respondiendo a la denuncia Ley 20.054 para funcionarios públicos, la cual no necesita consentimiento expreso del apoderado o de los padres para realizar denuncia a los organismos competentes.

## **10.9 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS**

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

**Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:**

**a. 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.

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

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

uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

### 10.10 Aplicación de criterios y graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Se consideran como faltas a la disciplina las que se producen ordinariamente durante el desarrollo de las horas de clases, recreos e instancias extraprogramáticas o extraescolares.

#### I. FALTA LEVE:

Actitudes y comportamientos que alteren la buena convivencia y el buen trato, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, interrumpir reiteradamente la tranquilidad de la sala o al profesor, entre otros.

FALTA	CICLO	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE	REPETICIÓN DEL HECHO
1.No respetar normas generales de buena Convivencia y buen trato instruidas en el Reglamento Interno.	1°	Amonestación verbal. (agregar a Lirmi)	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.
2.Llegar atrasado	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación

a clases o entre periodos de clases.	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General	escrita con citación de apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.
--------------------------------------	----	---	--	-------------------	--

3. Consumir alimentos en periodos de clases. (a excepción de agua)	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita			
4. No prestar atención por realizar otra actividad no dirigida por el docente o asistente de la educación. Ignorar las llamadas	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

de atención o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso enseñanza - aprendizaje.					Equipo de Convivencia Escolar.
5. Negarse deliberadamente a realizar actividades pedagógicas propuestas por el docente durante el desarrollo de la clase.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

6. Desacreditar o	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación
-------------------	----	----------------------	--------------------	------------------	-------------------

poner en duda las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón de la identidad	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General.	escrita con citación de apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia
---	----	---	--	--------------------	---

de género e identidad cultural.					Escolar.
7. Mostrar desinterés por participar en actividades escolares como actos, salidas pedagógicas y/o actividades extraescolares.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General.	3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.  4ta. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar para fomentar la Motivación Escolar.

8.Salir de la clase sin permiso explícito del Profesor o encargado de aula.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector/a General.	3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia

					Escolar.
--	--	--	--	--	----------

9.Interferir o interrumpir en el desarrollo normal de la clase (gritar, hacer ruidos molestos o continuamente, interrumpir la clase con bromas o distracciones).	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General	3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.

10. Escuchar música en clases, jugar con el celular u otro dispositivo electrónico, juego o elemento no autorizado expresamente por el docente.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado. El profesor retendrá el dispositivo y lo entregará a Inspectoría para la devolución del dispositivo o elemento no autorizado directamente al apoderado.  3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

					Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.
--	--	--	--	--	--

11. Asistir a clases sin tareas y útiles o materiales escolares necesario. (solo para segundo ciclo) Y niños que no pertenezcan a PIE.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado. En esta ocasión se solicitará al apoderado comprometerse y responsabilizarse de la supervisión de su estudiante en cuanto al porte de sus útiles y materiales escolares.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

					<p>3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>4ta. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar.</p>
12. Comercializar productos	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.	2da. Amonestación escrita con

al Interior del Establecimiento. Sin autorización del director.	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General	<p>citación de apoderado. El Profesor o Inspector retendrá el alimento o el objeto comercializado para la devolución de este directamente al apoderado.</p> <p>3ra. Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados por Profesor, Inspector o Equipo de Convivencia Escolar.</p>
---	----	---	--	-------------------	---

13. Ensuciar de manera intencional la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Servicio comunitario.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			
14. Desatender deliberadamente Los deberes escolares tales como: Tareas,	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de aula  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Citación de apoderado con Inspector y UTP. Dejando registro
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

presentaciones de trabajo, estando en el Establecimiento.				UTP.	de acuerdos y compromisos.  *Si la tarea corresponde a una evaluación sumativa regirse por Reglamento de Evaluación.
15. Hablar, menciona	1°	Amonestación verbal.	Diálogo reflexivo.	Docente de aula	2da. Amonestación

r o utilizar un lenguaje soez u ofensivo que implique una falta de respeto implícita o explícita a cualquier persona de la comunidad educativa en el establecimiento o furgón.	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		Inspector General.	escrita con citación de apoderado.  3ra. Acto Reparatorio.
--	----	---	--	--------------------	--

## II. FALTA GRAVE:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir física o verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, entre otros.

El Docente jefe, Docente de Asignatura o Inspector, aplicará amonestaciones escritas en el libro de vida virtual del estudiante (plataforma Lirmi) cuando este incurra en casos de faltas graves. Toda anotación debe estar en conocimiento del apoderado siendo informado en reuniones de apoderados por medio del avance de notas y reporte

conductual. En caso de faltas graves reiteradas el Docente Jefe y/o Inspector General derivará al estudiante a Convivencia Escolar para que sea evaluado por psicólogo educacional y trabajadora social quienes ponderarán la situación del estudiante, determinarán los apoyos y/o derivarán a especialistas de salud mental (con consentimiento del apoderado) o a entidades para abordaje de situaciones socio-comunitarias o vulneración de derechos (las que no necesitan necesariamente el consentimiento de este).

Si posterior a las derivaciones para atención especializada de estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar, el apoderado no se compromete con asistencia a atenciones médicas, reuniones o participación en redes, la no adhesión a tratamientos terapéuticos y/o de medicamentos (de medicina tradicional u completaría alternativa) si así lo indicare el especialista tratante (ej. Médico o Machi), y directrices otorgadas por equipo de Convivencia Escolar, entre otros. Si todas estas medidas disciplinarias y formativas NO resultan eficaces y el estudiante siguiera incurriendo en faltas graves, se procederá a la cancelación de la matrícula. La decisión será propuesta previa revisión de la carpeta con los antecedentes, siguiendo el conducto regular, resguardando el debido proceso e instancias por Dirección y se revisarán los antecedentes en Consejo de Profesores para tomar la determinación, la cual será comunicada oportunamente al apoderado y al estudiante por medio de una entrevista presencial.

FALTA	CICLO	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE	REPETICIÓN DEL HECHO
<p>1. Mal uso del equipamiento, infraestructura, bienes muebles e inmuebles, escribir o pegar carteles con consignas que dañen la convivencia escolar (ej. rayado de mesas, paredes, destrucción de estantes, ventanas, puertas, entre otros) de manera intencional provocando algún daño al establecimiento y/o a terceros.</p>	<p>1°</p>	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>* En el caso de que ocurra algún daño material, el apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material dañado del Establecimiento.</p>	<p>Diálogo reflexivo.</p> <p>Servicio comunitario</p>	<p>Docente de Aula.</p> <p>Inspector General.</p>	<p>2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>3ra. Servicio comunitario.</p>

	2°	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>* En el caso de que ocurra algún daño material, el apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material dañado del Establecimiento.</p> <p>Además, el estudiante deberá realizar reparación o embellecimiento del área afectada.</p>		Director	4ta. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.
2.Mal uso de material pedagógico o didáctico y cualquier otro material necesario para el desarrollo de las actividades escolares de propiedad del Establecimiento o de algún miembro de la comunidad	1°	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>En el caso de que ocurra algún daño material, el apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material del</p>	Diálogo reflexivo.	<p>Docente de Aula</p> <p>Inspector General.</p> <p>Director</p>	<p>2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>3ra. Servicio pedagógico.</p> <p>4ta. El estudiante junto a su</p>

escolar.		establecimiento o dañado.			apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.
----------	--	---------------------------	--	--	---

	2°	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>En el caso de que ocurra algún daño material, el apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material del establecimiento o dañado.</p>			
--	----	---	--	--	--

3. Agredir (actuar violentamente), en cualquiera de sus formas, verbal, escrito y/o gestual, a autoridades, al personal docente, asistentes de la educación, inspectoría, administrativos, estudiantes, padres y apoderados del Establecimiento.	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.  * En el caso de que sea en recreo, será el funcionario quien derive a inspectoría.	Diálogo reflexivo.  Acto reparatorio.	Profesor jefe  Inspector General.  Director	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días  4ta. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.  En el caso de que sea en recreo, será el funcionario quien derive a inspectoría.			

4. Faltar el respeto de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.  * En el caso de que sea en recreo, será el funcionario quien derive a inspectoría.	Diálogo reflexivo.  Acto reparatorio	Profesor jefe  Inspector General.  Director	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
--	----	---	--	---	--

<p>rayados, insinuaciones o declaraciones, gestos, mensajes de texto, correos electrónicos y/o redes sociales o cualquier otro medio.</p>	<p>2°</p>	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>En el caso de que sea en recreo, será el funcionario quien derive a inspección.</p>	<p>.</p>	<p>.</p>	<p>3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.</p> <p>4ta. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.</p>
<p>5. Hacer uso de equipos tecnológicos para grabar o filmar durante la clase, recreos o comedor sin tener la autorización del profesor a cargo.</p>	<p>1°</p>	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p>	<p>Diálogo reflexivo.</p> <p>Actividades, Trabajos formativos y/o académicos supervisados.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspector General</p> <p>Director</p>	<p>2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.</p> <p>4ta. El estudiante junto a su</p>
<p>2°</p>	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>* Se requisará el aparato o dispositivo hasta la hora de salida.</p>				

					apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.
6. Realizar actos temerarios o retos (como los de RR.SS) que pongan en riesgo la integridad física personal o la de los demás, tanto al interior del establecimiento como en las inmediaciones cercanas.	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo.  Asistencia a talleres y sesiones de fortalecimiento o en habilidades sociales y desarrollo personal.	Profesor jefe Inspector General  Director	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
					4ta. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por

					reiteración del hecho.
--	--	--	--	--	------------------------

8. Permanecer fuera de la sala de clases en otras dependencias sin autorización, o salir de clases, en las que por horario y actividad de su curso debería encontrarse en aula	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula. Inspector General. Equipo de Convivencia Escolar.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			3ra. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar para evaluación de la situación del estudiante por posible desmotivación escolar.
9. Ingresar a lugares no autorizados dentro	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo.	Docente de Aula. Inspector	2da. Amonestación escrita

del establecimiento o en horarios que no correspondan a su presencia.	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.		General.	con citación de apoderado.
---	----	---	--	----------	----------------------------

10. Ausentarse a las evaluaciones estando en las dependencias de la Escuela.	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo.  UTP, establecerá el momento para aplicar la evaluación nuevamente bajo los criterios que el reglamento de evaluación lo dicte. (art.50 reglamento de evaluación)	Docente de Aula.  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			
11. Entregar trabajos ajenos como propios,	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo. Actividades, trabajos	Docente de Aula  Inspector	2da. Amonestación escrita

plagiar trabajos de pares, otros autores o desde sitios web, y toda conducta que intente engañar al profesor.	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.	formativos y/o académicos supervisados.  UTP, establecerá el momento para aplicar la evaluación nuevamente bajo los criterios que el reglamento de evaluación lo dicte.	r General.	con citación de apoderado con cita a UTP. Modificación al puntaje del instrumento. 3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
---	----	---	---	------------	---

12. Dejarse copiar, traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.	Diálogo reflexivo.  Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados.	Docente de Aula  Inspector General.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Modificación al puntaje del instrumento.  3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.			

13. Bajar, instalar o ver juegos, películas y/o videos, o sitios que no tienen relación con las materias educativas.	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.  * Se requisará el aparato o dispositivo hasta la hora de salida.	Diálogo reflexivo.  Actividades, trabajo formativos y/o académicos supervisados.	Docente de Aula.  Inspector General.  Equipo de Convivencia Escolar.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.  *Se debe ponderar la pertinencia de derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar (en el caso de ser contenido explícito y pornográfico).  3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
	2°	Amonestación verbal con constancia escrita.  * Se requisará el aparato o dispositivo hasta la hora de salida.			

14. Fotografar y/o grabar haciendo mal uso (incluido peleas, riñas u otros) a cualquier	1°	Amonestación verbal con constancia escrita.  Se solicitará bajar la publicación o borrar de cualquier red social y/o	Diálogo reflexivo.  Acto reparatori	Docente de Aula.  Inspector General.  Director.	2da. Amonestación escrita con citación de apoderado.
---	----	--	---	---	--

<p>miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen. (Puede incluir e l ciberbullying y revisar protocolo).</p>		<p>dispositivo la fotografía y audio en cuestión.</p>	<p>o.</p>		<p>Se mantendrá requisado el dispositivo en inspectoría para ser entregado o directamente al apoderado.</p> <p>3ra. Suspensión temporal de 1 a 3 días.</p> <p>4ta. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el/la Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.</p>
	<p>2°</p>	<p>Amonestación verbal con constancia escrita.</p> <p>Se solicitará bajar la publicación o borrar de cualquier red social y/o dispositivo la fotografía y audio en cuestión.</p>			

<p>15. Asistir a clase bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes. (siempre y cuando no sean bajo prescripción médica) (Activación de protocolo).</p>	<p>1° y 2°</p>	<p>El estudiante sorprendido bajo los efectos de alcohol, drogas o estupefacientes será enviado a inspección, donde se resguardará la seguridad y salud del/la estudiante. Se informará al Apoderado vía telefónica. Este deberá concurrir al Establecimiento para retirar al/la estudiante durante el mismo día y a la brevedad. Inspector/a deriva en un plazo máximo de 24 hrs. al Equipo de Convivencia Escolar. -Activación protocolo.</p>	<p>Diálogo reflexivo.  Actividades, trabajo formativo y/o académicos supervisados.</p>	<p>Docente de Aula.  Inspector General.  Convivencia Escolar.</p>	<p>2da. Se activará el protocolo, se realizará investigación interna, derivación y denuncia correspondiente a organismos competentes. Se mantendrá en observación al estudiante como medida preventiva. La dupla psicossocial realizará actividades de apoyo relacionadas al autocuidado (salud física y mental).  <b>3ra. vez,</b> el/la estudiante</p>
---	----------------	---	--	---	--

					deberá realizar exposición sobre estilo de vida saludable y temáticas atingentes a la prevención de drogas y alcohol, además el equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso.
--	--	--	--	--	---

### III. FALTA GRAVÍSIMA:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, ingerir drogas o sustancias ilícitas, ente otros.

El Inspector/a General, aplicará amonestaciones escritas en el libro de vida virtual del estudiante (plataforma Lirmi) cuando este incurra en casos de faltas gravísimas. Toda anotación debe estar en conocimiento del apoderado siendo informado en reuniones de apoderados por medio del avance de notas y reporte conductual. Dependiendo de la falta, el inspector está facultado para suspender al estudiante en un periodo de entre 1 a 3 días. En caso de faltas graves reiteradas el Inspector/a General derivará al estudiante a Convivencia Escolar para que sea evaluado por psicólogo educacional y trabajadora social quienes ponderarán la situación del estudiante, determinarán los apoyos y/o derivarán a especialistas de salud mental (con consentimiento del apoderado) o a

entidades para abordaje de situaciones socio-comunitarias o vulneración de derechos (las que no necesitan necesariamente el consentimiento de este).

Si posterior a las derivaciones para atención especializada de estudiantes por parte del Equipo de Convivencia Escolar, el apoderado no se compromete con asistencia a atenciones médicas, reuniones o participación en redes, la no adhesión a tratamientos terapéuticos y/o de medicamentos (de medicina tradicional u completaría alternativa) si así lo indicare el especialista tratante (ej. Médico o Machi), y directrices otorgadas por equipo de Convivencia Escolar, entre otros. Si todas estas medidas disciplinarias y formativas NO resultan eficaces y el estudiante siguiera incurriendo en faltas graves, se procederá a la cancelación de la matrícula. La decisión será propuesta previa revisión de la carpeta con los antecedentes, siguiendo el conducto regular, resguardando el debido proceso e instancias por Dirección y se revisarán los antecedentes en Consejo de Profesores para tomar la determinación, la cual será comunicada oportunamente al apoderado y al estudiante por medio de una entrevista presencial.

FALTA	CICLO	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE	REPETICIÓN DEL HECHO
1. Abandono o fuga del Establecimiento o actividad oficial dentro o fuera de la Establecimiento.	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Diálogo reflexivo  Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados.	Inspector General  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días. 3ra. El estudiante junto a su apoderado/a será citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado			



		protocolo.			
		*Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.			4ta. Carta de cancelación de matrícula.

3.Ejercer violencia física	1 °	<p>Citación de apoderado. Investigación. (medida de protección para estudiante afectado/a)</p> <p>Suspensión por 3 días.</p> <p>Activar protocolo</p> <p>*Derivación al Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Diálogo reflexivo.</p> <p>Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados</p> <p>Acto reparatorio</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Director.</p>	2da.
----------------------------	--------	---	---	--	------

<p>psicológica,</p> <p>connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>		<p>en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>Registro, talleres, redes,</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>4.Efectuar actos que provoquen peligro para la salud o la integridad física personal o de otras personas tales como el consumo de medicamentos o sustancias no prescritas por un facultativo o</p>	<p>1°</p>	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado .</p> <p>* Ponderar activación de Protocolo Aula Segura.</p> <p>* Derivación al Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Diálogo reflexivo.</p> <p>Servicio Comunitario</p> <p>o</p> <p>Acto reparatorio.</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Director</p>	
---	-----------	---	---	---	--

<p>en la dosis no indicada, uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, bombas, tiroteos, secuestro, extorsión, entre otras.</p>		<p>en un plazo máximo de 24 horas.</p>			
---	--	--	--	--	--

	<p>2°</p>	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>*Activación de Protocolo Aula Segura.</p> <p>* Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.</p>			
--	-----------	--	--	--	--

<p>4. Traer al establecimiento armas de fuego como pistolas o armamento pesado. (balines, perdigones, balas, fogueo). Traer armas blancas tales como cuchillos, cortacartones, espadas, sables, machetes, entre otros.) Y objetos cortopunzantes que pudieran utilizarse como arma</p>	<p>1°</p>	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado. (Realizar la denuncia a las autoridades correspondientes)</p>	<p>Diálogo reflexivo . Servicio Comunitario. Acto reparatorio. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento en habilidades sociales y desarrollo personal.</p>	<p>Inspector General . Equipo de convivencia escolar. Director .</p>	<p>2da. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.  3ra. Carta de cancelación de matrícula.</p>
--	-----------	--	---	--	---

	2°	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado. (Realizar la denuncia a las autoridades correspondientes)</p> <p>Ponderar derivación a Equipo de Convivencia Escolar y Activación de protocolo "Aula Segura"</p> <p>Suspensión indefinida mientras dura el proceso de investigación interna como medida de protección para otros estudiantes.</p>			
5.Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios , tales como comentarios racistas, discriminatorios, bromas ofensivas, agresiones verbales y actos	1°	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>*Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Diálogo reflexivo.</p> <p>Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados.</p> <p>Acto reparatorio.</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Director.</p>	<p>2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.</p> <p>3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y</p>

contrarios a la ética y moral y la cultura del buen trato. (a través de cualquier medio: remoto o virtual)					formar carta de compromiso o por reiteración del hecho 6
--	--	--	--	--	--

	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  *Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.			4ta. Carta de cancelación de matrícula.
6.Subir archivo, anunciar, ver, almacenar, mostrar, portar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agraviantes, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso,	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Diálogo reflexivo.  Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados.  Acto reparatorio.	Inspector General.  Equipo de convivencia escolar.  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.  3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el/la directora y firmar carta de compromiso o por reiteración del hecho.
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en			

racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidad civiles o penales.		un plazo máximo de 24 horas.			4ta. Carta de cancelación de matrícula.
---	--	------------------------------	--	--	---

7. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento, tales como: pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y/o pertenencias de otras personas.	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Diálogo reflexivo.  Servicio pedagógico.  Actividades, trabajos formativos y/o académicos supervisados.	Inspector General.  Equipo de convivencia escolar.  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.  3ra. El estudiante y junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.  4ta. Carta de cancelación de matrícula.
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.			

<p>8. Practicar matonaje (Bullying o cyberbullying) escolar a otros/as estudiantes (amenazar, intimidar, entre otros).</p>	<p>1°</p>	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado. * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.</p>	<p>Diálogo reflexivo . Servicio Comunitario. Acto reparatorio . Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento en habilidades sociales y desarrollo personal.</p>	<p>Inspector General. Equipo de convivencia escolar. Director.</p>	<p>2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días. 3ra. El estudiante y junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración</p>
--	-----------	--	--	--	---

	<p>2°</p>	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado. *Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.</p>			<p>del hecho. 4ta. Carta de cancelación de matrícula.</p>
--	-----------	---	--	--	---

9. Agredir físicamente, entendiéndose por esto cualquier	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado. * Derivación	Diálogo reflexivo. Servicio Comunitario.	Inspector General.	2da. Suspensión temporal de 1 a
--	----	---	---	--------------------	---------------------------------

tipo de golpe que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.		al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Acto reparatorio. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento en habilidades sociales y desarrollo personal.	Equipo de convivencia escolar. Director	3 días. 3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho. 4ta. Carta de cancelación de matrícula.
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado. * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.			

10. Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto, de	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Diálogo reflexivo.  Servicio Comunitario.  Acto reparatorio.	Inspector General  Equipo de convivencia escolar.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.  3ra. El estudiante junto a su apoderado
---	----	--	--	---	--

manera personal o a través de correo electrónico, sitios web, o redes sociales.	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento o en habilidades sociales y desarrollo personal.	Director.	/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.  4ta. Carta de cancelación de matrícula.
11. Promover y/o participar en acciones	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Diálogo reflexivo.  Servicio	Inspector General.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3

que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea presencial u online. (Ej. funas).	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Comunitario. Acto reparatorio. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento en habilidades sociales y desarrollo personal.	Equipo de convivencia escolar. Director.	días. 3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de Compromiso por reiteración del hecho.
--	----	---	---	---	--

					4ta. Carta de cancelación de matrícula.
12. Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.	1	Amonestación escrita con citación de apoderado. Activación de protocolo  * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.	Diálogo reflexivo. Servicio Comunitario.	Inspector General. Equipo de convivencia escolar. Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días. 3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con

	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado. Activación de protocolo * Derivación al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas.			el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.  4ta. Carta de cancelación de matrícula.
13. Provocar cortocircuitos o cortar el suministro de energía eléctrica.	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Diálogo reflexivo.  Servicio Comunitario.	Inspector General.  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.  3ra. El estudiante junto a su apoderado serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de
					compromiso por reiteración del hecho.
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.			4ta. Carta de cancelación de matrícula.

14 Dar uso indebido, hurtando o descargando extintores.	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Diálogo reflexivo.  Servicio Comunitario.	Inspector General.  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.			3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.
					4ta. Carta de cancelación de matrícula.

15. Daño y perjuicios en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ej. autos de funcionarios, pertenencias personales, entre otros).	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.  * El apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material dañado del miembro de la comunidad.	Diálogo reflexivo.  Servicio Comunitario.  Acto reparatorio.	Inspector General.  Director.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
					3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el Director y firmar carta de compromiso

	2°	<p>Amonestación escrita con citación de apoderado.</p> <p>* El apoderado debe hacerse responsable de la reposición, reparación o sustitución del objeto o bien material dañado del miembro de la comunidad.</p>			<p>por reiteración del hecho.</p> <p>4ta. Carta de cancelación de matrícula.</p>
--	----	---	--	--	--

16.Facilitar el ingreso al interior del recinto	1°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	Diálogo reflexivo.	Inspector General.	2da. Suspensión temporal de 1 a 3 días.
---	----	---	--------------------	--------------------	---

educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad del estudiante.	2°	Amonestación escrita con citación de apoderado.	<p>Servicio Comunitario.</p> <p>Acto reparatorio.</p>	Director.	<p>3ra. El estudiante junto a su apoderado/a serán citados y deberán asistir a reunión con el director y firmar carta de compromiso por reiteración del hecho.</p> <p>4ta. Carta de cancelación de matrícula.</p>
---	----	---	---	-----------	---

## **9.11 SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, EXPULSIÓN Y LEY DE AULA SEGURA**

La medida de cancelación o expulsión sólo podrá aplicarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el Reglamento Interno. Además, deberá garantizar el derecho a efectuar descargos por el estudiante (revisar debido procedimiento), y o el padre, madre o apoderado, y a solicitar la reconsideración de la medida. En consecuencia, la ley exige que se establezca el siguiente procedimiento:

1. El Docente informa al Inspector General y al Director sobre la falta.
  2. Inspectoría y Dirección tienen un plazo de 24 horas para ponderar si la falta requiere de la activación del protocolo de “Aula Segura” o la derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.
  3. El Director notifica al apoderado y al responsable de investigar (Inspector General) sobre el inicio de la investigación, la cual tendrá un plazo de 10 días hábiles.
- Se realiza amonestación escrita del estudiante en plataforma Lirmi (libro de clases virtual) con citación del apoderado (padre, madre o tutor legal) y del estudiante para

realizar entrevista y dar a conocer los hechos que configuran la causal, registrando a través de firmas la toma de conocimiento de este.

- Notificación al apoderado del plazo para efectuar descargos y pruebas otorgándole como máximo 5 días hábiles.

4. Aplicar medida de suspensión del estudiante mientras dure el proceso investigativo. (medida de protección de estudiantes).

- El proceso de investigación debe respetar el principio del debido proceso. Es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia, que se reconozca su derecho a apelación.

- En este proceso se realizan entrevistas a todos los actores involucrados con el fin de recolectar la mayor cantidad de información y antecedentes relevantes como; el relato del estudiante, el de compañeros/as, docentes, asistentes de la educación y otros profesionales en el caso de recibir apoyos (PIE, Convivencia Escolar). Revisión de la hoja de vida del estudiante (virtual o física) y determinar el historial de comportamiento del presente año o de años anteriores. Determinar si existen medidas formativas o pedagógicas previas al hecho denunciado.

5. Al décimo día se tendrán los resultados de la investigación, los cuales serán informados presencialmente o en su defecto por correo electrónico, al apoderado el mismo día.

6. Desde el día que se informa al apoderado del resultado de la investigación, el apoderado tiene hasta 5 días hábiles para solicitar reconsideración. \*De no presentar reconsideración se da por entendido de que el apoderado acepta los resultados de la investigación.

7. Al día hábil número 15 transcurrido desde el inicio del proceso el director solicita reunión de Consejo de Profesores para informar resultados de la investigación, con esta información se debe determinar la/las medidas disciplinarias, formativas, cancelación de matrícula o expulsión del estudiante (de acuerdo a la gravedad y consecuencias del acto cometido por el estudiante (considerar factores agravantes o atenuantes).

8. La decisión de cancelar una matrícula o de expulsión, debe ser adoptada sólo por el Director en consideración de la opinión de Profesores y/o profesionales participantes del Consejo. El director deberá dictar una resolución fundamentada que tendrá por obligación notificar por escrito al estudiante y su padre, madre o apoderado, dando a conocer el derecho a un recurso de reconsideración ante el Director en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación. La ley exige que el consejo se pronuncie por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos psicosociales y que se encuentren disponibles.

## 9.12 Ley de inclusión (L.20.845)

“La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Todos los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado deben sujetarse a lo establecido en el artículo 6° letra d) de la Ley de Subvenciones. De esta norma, se corrigen las modificaciones que se realizaron a los criterios generales sobre esta materia y podemos visualizar una distinción entre las normas obligatorias de procedimiento previo a la expulsión o cancelación de matrícula y por otra parte, el procedimiento general a implementar para la determinación de expulsión o cancelación de matrícula de los Estudiantes.

La Ley de Inclusión introduce nuevas exigencias en esta materia, modificando los criterios generales y manifestando lo siguiente: No podrá expulsarse o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos y de cualquier otra índole, salvo que se trate de lo que se señala a continuación:

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el Reglamento Interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro EE.
- Sostenedores y directores no podrán expulsar, cancelar la matrícula o suspender a un estudiante por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias según artículo 9° de la Ley de Subvenciones. Tampoco podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderados para que opten por otro EE.

Del mismo modo, introduce las siguientes variaciones a las normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula:

- El Director deberá haber representado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.
- El Director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

- Estas medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Finalmente, establece los siguientes parámetros al procedimiento general para la implementación de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula:

- Solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el Reglamento Interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Debe ser notificada, con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado quienes podrán pedir al director la reconsideración dentro de 15 días corridos desde la notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes disponibles
- Aplicada la medida, el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.

Actualmente los EE podrán aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en la medida que:

- 1) El EE cuenta con un Reglamento Interno que tipifica las conductas, sanciones y establece un procedimiento sancionatorio.
- 2) Si garantiza un debido proceso.
- 3) Si el EE aplicó, en los hechos, su normativa disciplinaria. De esta forma, un estudiante podría ser expulsado o cancelada su matrícula, aun cuando no afecte gravemente la convivencia escolar.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

1. Toda premiación en el Establecimiento tiene un sentido motivador del esfuerzo realizado por los estudiantes por alcanzar un trabajo de calidad, considerando para ellos no sólo los resultados, fruto de condiciones naturales, sino el ejercicio constante para lograr un trabajo bien hecho y honesto.
2. Los Estudiantes desde 1° a 8° Básico serán reconocidos por medio de un obsequio de carácter educativo, por parte de la Dirección del EE. La distinción será para: Estudiantes con un rendimiento académico destacado en su nivel, siendo el mejor promedio del curso.
  - Aquel que por votación entre sus pares sea elegido como mejor compañero(a).

- Aquel que tenga el más alto porcentaje de asistencia, siendo ésta de un 100% o lo más cercana a ello.
  - Aquel que cumple con los requisitos de ser el estudiante más esforzado dentro del grupo de curso, siendo la profesor jefe la responsable de asignar el o la estudiante en esta categoría.
3. Los estudiantes Licenciados de Octavo Año Básico, serán reconocidos por medio de un obsequio de carácter educativo por parte de la dirección de la Escuela. La distinción será para:
- Estudiantes con un rendimiento académico destacado en su nivel, siendo el mejor promedio del curso.
  - Por votación en sus pares sea elegido como mejor compañero(a)
  - Aquel que tenga el más alto porcentaje de asistencia, siendo ésta de un 100% o lo más cercana a ello.
  - Trayectoria Educativa. (desde NT1 a 8° básico en la Escuela Mollulco)

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

### **11.1 Del Consejo Escolar**

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

Los Consejos Escolares son equipos de trabajo que se constituyen en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar y cuyo objetivo es acercar a los actores que componen la comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres y apoderados), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el establecimiento.

En esta instancia, padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

### **11.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos, el/la presidente/a del Centro de Padres, encargado de convivencia escolar y coordinador PIE.

En cuanto a su composición el director/a tendrá la responsabilidad de organizar su constitución y funcionamiento, teniendo presente, los siguientes criterios: cargos, funciones, convocatorias, constitución, acta de sesiones, y brindar el carácter de consultivo.

El Art: 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala:

El Consejo Escolar corresponde a “Una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto Educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

Sus lineamientos principales se señalan en el Decreto N°24 del año 2005:

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutorio. Esto último en caso que el sostenedor así lo decida.

Se le otorgará carácter resolutorio al Consejo Escolar que lleve funcionando a lo menos un año con los integrantes que señala la ley (es decir directores, sostenedores o sus representantes, docentes y paradocentes, Centro de Alumnos y Centro de Padres).

El Consejo Escolar será resolutorio en las siguientes materias:

1. Proyecto Educativo Institucional: Instrumento orientador de la gestión institucional, que contiene los principios y objetivos de la acción educativa.
2. Programación anual y actividades extracurriculares: Programación anual de actividades del Proyecto Educativo Institucional acordes con los desafíos de política comunal, mientras que las actividades extracurriculares corresponden a las acciones de aprendizaje integrales fuera de la jornada escolar.
3. Revisión, modificaciones y aprobación del reglamento interno del establecimiento: El Consejo Escolar participará en la revisión y aprobación del reglamento interno, preocupándose del resguardo de los derechos y cumplimiento de los deberes de los (as) integrantes de la comunidad educativa y del buen funcionamiento del establecimiento.
4. Revisión, modificaciones y aprobación del Plan de gestión en convivencia escolar. La primera sesión del consejo Escolar se realizará durante el primer semestre académico. Y en ella se debe definir e informar:
5. Su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo las cuales deben ser al menos 4 en el transcurso del año.
6. Su carácter, es decir si será informativo, consultivo, propositivo y resolutorio.

### **11.3 Del Encargado/a De Convivencia Escolar**

Funciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar en el consejo escolar:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)

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

### **12.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones**

Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por el coordinador de convivencia escolar o la jefa de Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

### **12.2 Difusión y entrada en vigencia.**

El reglamento interno y sus modificaciones serán publicados en el sitio web oficial del establecimiento y estará a disposición de manera física en las dependencias del establecimiento. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en este título, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Sanciones aplicables.

En caso que superintendencia de educación, con ocasión de una visita realizada en el marco de la ejecución de un programa de fiscalización, o a través de la recepción de denuncias, detectase que el establecimiento ha infringido la normativa educacional, o no ha cumplido con lo dispuesto en su propio reglamento interno, podrá ordenar la instrucción de un procedimiento de reparación para luego ser nuevamente sometido a revisión por los actores competentes.

## **13. PLAN DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

### **13.1 Plan integral de seguridad escolar**

La Escuela Mollulco elabora un Plan de Seguridad, ya que es consciente de que la vida es un bien preciado, por lo tanto, se hace necesario que todo miembro de este establecimiento conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes materiales.

Nuestra Escuela Mollulco otorga vital importancia, tanto en la enseñanza como en la práctica de estos procedimientos.

Las políticas de prevención de riesgos y los protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentran explícitas en el plan integral de seguridad escolar que se anexa al final del presente reglamento.

#### **Comité de seguridad escolar:**

El comité de seguridad escolar está encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que compromete a toda la comunidad escolar con la seguridad de sus integrantes. La Dirección es la encargada de constituir el Comité de Seguridad Escolar y dar los contenidos para su funcionamiento.

#### **Integrantes del Comité de Seguridad.**

- a) Monitor y/o coordinador de la seguridad escolar de la escuela, en calidad de representante de la dirección.
- b) Representante del profesorado
- c) Representante del Centro de Alumnos (clases presenciales)
- d) Representante de los asistentes de la educación.

#### **Las Funciones del Comité de Seguridad Escolar son:**

- a) El fin común del Comité es la seguridad del establecimiento.
- b) Realizar un plan de acción en relación a la seguridad del establecimiento.
- c) Dirigir mínimo tres simulacros durante el año escolar, que atente contra la seguridad del establecimiento (sismos, incendios, explosión, etc.).
- d) Elaboración de protocolos de actuación ante emergencias que atenten contra la seguridad escolar.
- e) Educar e informar a la comunidad educativa sobre seguridad escolar, a través de paneles, diario mural, trípticos, etc.

## **13.2 Medidas de higiene en la Escuela Mollulco**

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, con sistema de fumigación y cebos, los que son instalados en espacios seguros para los estudiantes.

La limpieza de las salas de clases, se realizará todos los días, una vez terminada la jornada escolar y contempla la desinfección de mesas y muebles utilizados diariamente.

La limpieza del comedor, se realizará inmediatamente después de ser utilizado para la alimentación de los estudiantes, contemplando la desinfección de las mesas y sillas.

La limpieza de los baños, se realizará después de cada recreo de los estudiantes, contemplando desinfección de pisos, lavamanos, paredes y WC.

El aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos cerrados del establecimiento educacional, se realizará una vez finalizada la jornada escolar. A su vez los espacios cerrados deben ser ventilados cuando éstos no estén siendo utilizados.

El material educativo de manipulación diaria de los estudiantes, debe ser lavado y desinfectado al menos una vez a la semana.

### **Procedimiento de extracción de basura interna del establecimiento**

- a) Toda la basura será retirada de las áreas de preparación de alimentos tan pronto como sea posible, para prevenir olores, plagas y posible contaminación.
- b) Los recipientes de basura son a prueba de goteo, a prueba de agua y plagas, disponen de tapas bien ajustadas.
- c) Los basureros disponen de bolsas plásticas para facilitar que sean retiradas de las áreas y hacer más fácil la limpieza.
- d) Los contenedores de basura deben limpiarse completamente y con frecuencia
- e) Los contenedores de basura deben mantenerse tapados, estos deben estar lo más retirado posible de las áreas de preparación, de alimentos y de los patios de estudiantes.
- f) La recolección de basura debe realizarse de todos los basureros al finalizar la jornada y deben ser vaciados en los contenedores grandes que estarán ubicados en el patio posterior del establecimiento, para ser extraídos por el camión recolector.
- g) El camión de la basura asistirá al establecimiento los días viernes a las 12:00 hrs.

## **13.3 Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente**

- 1) Los integrantes de la comunidad educativa deben tener conciencia y cuidado del medio ambiente, propiciando un adecuado uso del agua potable, luz eléctrica y contenedores de basura diferenciados para reciclaje y compostaje.

- 2) Las personas necesitan sentirse confortablemente integrados en su entorno. Esto, en los establecimientos educativos, puede llegar a ser de importancia decisiva, ya que los protagonistas de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Estudiantes y Asistentes de la Educación, deben permanecer un tiempo prolongado en los espacios educativos y además de relacionarse con otros/as.
- 3) El establecimiento es un entorno sociocultural, un espacio de aprendizaje, que se origina y se mantiene en un espacio físico. Este entorno tiene, para aquellos que permanecen ahí, los efectos que las condiciones naturales tienen para todo ser vivo, un efecto directo y específico en el aumento de la nerviosidad, inestabilidad y estrés, cuando estos se reducen se genera un espacio de armonía y bienestar.
- 4) El espacio, junto a las rutinas de la vida cotidiana y a las normas de la convivencia escolar, aportan a construir un escenario real, en el cual tienen lugar los acontecimientos que nos aportan a nuestra vida cotidiana. El entorno facilita o dificulta nuestro estado de ánimo, el contacto social con los demás, permitiendo el diálogo, la actividad conjunta, y posibilitando el bienestar o, por el contrario, aportando irritabilidad y provocando descontrol.
- 5) Nuestro objetivo es la prevención de los problemas de violencia y el maltrato entre pares, al utilizar el recurso ambiental que posee el establecimiento la convivencia escolar tiene espacios pacíficos, confortables y estimulantes, tanto en lo social como en lo psicológico. Las mejoras en los espacios físicos, los colores que expresan, muestran alegría y armonía, junto a esto aprovechar el recurso que nos entrega el invernadero, y nuestro entorno en el cual está ubicado nuestro establecimiento educacional, propician una notable disminución en el estrés, inestabilidad o nerviosismo, principalmente la violencia.
- 6) Es responsabilidad de toda la comunidad educativa cuidar de los espacios que nos brinda el establecimiento para nuestra comodidad, al tener consciencia de los beneficios que nos entregan los espacios armónicos y naturales, podremos proteger y cuidar nuestro Medio Ambiente de esta forma promover una Sana Convivencia escolar.

### **13. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Este Protocolo de accidentes escolares es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y jóvenes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar, de manera oportuna y organizada, situaciones de riesgo que afecten su integridad.

#### **13.1 Definición de Accidente Escolar:**

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto: Directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el

establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. Accidentes que se exceptúan: Los producidos intencionalmente por la víctima, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o Práctica Profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3).

Consideraciones al activar el Protocolo de Accidentes Escolares:

a) Realizar los primeros auxilios: El establecimiento no cuenta con una sala de primeros auxilios, por lo que solamente se puede generar una primera evaluación, proporcionar entrega de primeros auxilios en el lugar del accidente o de ser posible ser trasladado a la oficina multiuso y gestionar el llamado de apoderados o ambulancia si lo amerita la circunstancia. Será el encargado de salud o quien le subrogue, el responsable de proporcionar los primeros auxilios y registrar toda la atención prestada en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2019, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones (de ser necesario).

b) Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente: Será de responsabilidad del apoderado actualizar números telefónicos oportunamente (al menos tres teléfonos celulares) y proporcionar al establecimiento los antecedentes médicos de los alumnos (antecedentes de salud, quirúrgicos, alergias, tratamientos psicológicos y/o farmacológicos, etc.), que pudieran ayudar a la toma de decisiones y a una pronta atención en caso de urgencias; al momento de la matrícula y/o cuando sea necesario para que puedan ser registrados en la ficha de salud del estudiante. Cada estudiante dispondrá de una ficha de salud con todos estos antecedentes, dicha información será confidencial y se mantendrá en resguardo de la privacidad de cada estudiante, por lo tanto, solo la persona encargada de salud o quien le subrogue tendrá acceso a esta con las finalidades ya expuestas.

Será el encargado de salud, el/la profesora jefa, o el profesional que estuvo presente al momento del accidente, el responsable de comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente vía telefónica.

c) Completar dos copias del Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar: El encargado de salud o quien lo subrogue procederá a extender dos copias del Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes de tipo menos graves, graves y de riesgo vital que ocurran. El Formulario y la ficha de salud del estudiante será entregado a la persona que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia, quedando una copia en el establecimiento educacional.

d) Trasladar al centro asistencial que para accidentes escolares corresponde al hospital regional o consultorio Miraflores de Temuco.

### **13.2 Tipos de accidentes escolares, según su gravedad:**

Para la aplicación del presente protocolo deberá tipificarse los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de las diferentes partes del cuerpo que afectan, en:

**a) Accidente escolar leve:** Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de salud en una dependencia del establecimiento provista para ello (sala multiuso). El estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus actividades pedagógicas. Tales como: Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras), Golpes simples (NO en la cabeza), Cortes superficiales con sangrado escaso.

**b) Accidente escolar menos grave:** Son aquellas lesiones que pueden revestir mayor cuidado, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital. Tales como; heridas, golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras de animales desconocidos, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

**c) Accidente escolar grave:** Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente. Tales como; Golpes fuertes en la cabeza, pérdida de conocimiento, esguinces, Luxaciones, Deformación de articulaciones, Fracturas, Heridas profundas con hemorragia consistente, Caídas de altura, Convulsiones, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, atropellos, entre otros.

**d) Accidente escolar con riesgo vital:** Son aquellas lesiones que reviste riesgo de muerte instantánea o inminente, por lo que se requiere de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia. Tales como; Caídas de gran altura, mayor aun metro (con fractura a nivel medular y/o inmovilidad de extremidades), heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, Golpes con elementos contundentes, paro cardiorrespiratorio, entre otros.

### **13.3 Procedimiento de actuación inmediata según tipo de accidente:**

El procedimiento a seguir frente a un accidente escolar dependerá del tipo, de la naturaleza de las lesiones y compromiso de las diferentes partes del cuerpo que se encuentren afectadas.

#### **Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR LEVE.**

a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención necesaria.

- b) Sucesivamente, la encargada de salud, el/la profesora jefa o el profesional que se encontraba presente al momento del accidente, debe informar al apoderado a través de los medios disponibles en el momento, sobre la situación (por ejemplo: llamada telefónica, WhatsApp u otros que quede registro de la información enviada).
- c) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2021, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones (de ser necesario).

**Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR MENOS GRAVE:**

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención de salud necesaria.
- b) Sucesivamente la encargada de salud o el/la profesora jefa o el profesional que se encontraba presente al momento del accidente, debe informar al apoderado por vía telefónica sobre la situación, solicitando que retire al estudiante del establecimiento para que lo traslade a un centro médico. Si el apoderado no puede llevar a su pupilo a un centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. En el caso que sea el establecimiento quien traslade al estudiante al centro asistencial, siempre será acompañado por dos funcionarios designados por Director e informados al apoderado, hasta el centro asistencial.
- c) El encargado de salud o profesor jefe procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- d) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.
- e) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

**Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE:**

- a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe dar aviso a la encargada de salud para que le proporcione la atención de salud necesaria.
- b) Se llamará inmediatamente el servicio de ambulancia más cercano (131) y de haber un tiempo de espera muy extendido (más de 30 minutos) según información del

servicio de ambulancia, se llamará al servicio de transporte escolar que se encuentre más cercano, de no ser posible se llamará al servicio de radio taxi.

c) Sucesivamente, la encargada de salud o el/la profesora jefa debe informar al apoderado por vía telefónica sobre la situación, solicitando que acuda al establecimiento o centro asistencial. Si el apoderado no puede concurrir al centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. El accidentado siempre será acompañado por un funcionario asignado por Director más el apoderado, hasta el centro asistencial.

d) El encargado de salud o profesor jefe procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

e) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud 2019, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.

f) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

### **Actuación inmediata ante la ocurrencia de un ACCIDENTE ESCOLAR CON RIESGO VITAL:**

a) Se activa protocolo por la primera persona que detecte el accidente, quien debe evaluar al afectado (comprobar inconsciencia, verificar si el estudiante responde con estímulos verbales y táctiles), para proporcionar los primeros auxilios y permanecer junto al afectado hasta que llegue personal de salud.

b) Si hay otra persona cerca del lugar, se le pedirá que llame al número de emergencia 131 solicitando ayuda.

c) Dar aviso a la encargada de salud o director o quien subrogue, quien procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado, vía telefónica sobre la situación, solicitando que acuda al establecimiento (de encontrarse cerca) o centro asistencial que será enviado el accidentado. Si el apoderado no puede concurrir al centro asistencial lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado. El accidentado siempre será acompañado por un funcionario asignado por Director y el apoderado, hasta el centro asistencial.

d) En caso de transcurrido 30 minutos y no sea posible contactar a los padres o apoderado, otro funcionario asignado, será el encargado de concurrir al domicilio para dar cuenta del hecho y solicitar que este concurra al centro asistencial. Lo anterior se efectuará solo ante la ocurrencia de un accidente escolar con riesgo vital

- e) El encargado de salud o profesor jefe o quien subrogue procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que requieran derivación a un centro asistencial. El Formulario y la ficha de salud que dispone el establecimiento será entregado a la persona que acompaña al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por un funcionario y deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados, cuando en situaciones extremas el apoderado pudiese demorar en llegar al centro. El alumno nunca deberá quedarse solo. En caso de que el accidente ocurra fuera de la ciudad, región o país, el funcionario no podrá permanecer más de 12 horas acompañando al accidentado, ante lo cual existirá un recambio de funcionario, esta situación será resuelta por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela
- g) Además, este debe quedar escrito en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones de ser necesario.
- h) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Será responsabilidad del apoderado entregar a la brevedad una copia de la hoja de atención al establecimiento.

**Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.**

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes acompañantes capacitado, deberá prestar atención de primeros auxilios necesarios, llamar al 131 para trasladar en ambulancia en el menor tiempo posible al estudiante al centro de salud más cercano. Consecutivamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado para que acudan al centro médico y solicite al Director la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, la Encargada de salud se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el profesor o asistente acompañante deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres, por no más de 12 horas, ante lo cual existirá un recambio de funcionario, esta situación será resuelta por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela. Un funcionario designado dispondrá de formularios de accidente escolar en cuatro copias por estudiante, de tal manera de agilizar el procedimiento para la atención del accidentado.

## **Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto:**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación del estudiante y el establecimiento educacional, se deberá comunicar de inmediato a la Escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Dirección. La persona adulta responsable del estudiante en ese momento deberá llamar de inmediato al servicio de ambulancia y Carabineros. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. De todas formas, la Escuela debe hacer seguimiento al estado de salud del estudiante. Un funcionario designado dispondrá de formularios de accidente escolar en dos copias por estudiante, de tal manera de agilizar el procedimiento para la atención del accidentado.

### **Otras consideraciones:**

- a) El presente protocolo de accidente escolar se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar de la Escuela.
- b) Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, disponible en las oficinas de la Dirección de la Escuela. La denuncia la efectuará el Director del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia y también el médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado. En todo caso, también puede hacerlo el propio estudiante o quien lo represente.
- c) Traslado en vehículos autorizados: En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos, lo recomendable es esperar la concurrencia de una ambulancia para el traslado de los estudiantes. El establecimiento solo trasladará (en transporte escolar o servicio de radio taxi), desde su dependencia al recinto médico más cercano de Salud a los estudiantes que requieran inmediata y urgente atención, a excepción de accidentes que revistan riesgo de muerte instantánea o inminente (estos solo serán trasladados en ambulancia). Quienes deberán ir acompañados por encargado de salud o algún funcionario que designe la Dirección del colegio si la lesión o enfermedad así lo amerita, previo llamado a los padres y /o apoderado informando la situación y la necesidad de que concurra a acompañar a su pupilo/a. En todos los otros casos, el

profesional, solicitará telefónicamente a los padres y/o apoderado(a) el retiro del alumno para ser evaluado médicamente.

d) Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros: El padre o apoderado deberá concurrir a la Escuela o a la urgencia del hospital o centro médico para acompañar a su pupilo a la brevedad. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

e) El Encargado de salud, posterior al evento de un accidente, deberá consignar en la ficha de salud del estudiante:

1. Todos los datos personales del estudiante
2. Diagnóstico de salud
3. Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándose.
4. Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
5. Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
6. Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos.

f) Beneficiarios seguro escolar: Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, desde Educación Parvularia a enseñanza básica.

g) Cuota mortuoria. Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria.

h) Deber de la comunidad educativa. Es responsabilidad de todo el personal, de los estudiantes, padres, madres y apoderados y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

i) Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad. Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar. Así como, la continua capacitación del encargado de salud respecto a las funciones que le competen en su cargo.

j) En caso de accidente durante la clase de educación física, se procederá de la siguiente manera:

a) El Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda, derivando al encargado de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente. El encargado de salud y/o profesor jefe avisa al apoderado telefónicamente, explicando las causas y el estado de salud y en caso de una mayor gravedad, que determina el encargado de salud es derivado al Centro de Asistencia Pública correspondiente, siguiendo protocolo de accidentes escolares.

### **13.4 Protocolo sobre el uso de medicamentos**

Según la legislación vigente en Chile (Código Sanitario Artículo 113 en relación al ejercicio de Medicina y profesiones afines.) “la administración de medicamentos es por delegación directa de un profesional médico, de tal manera que el encargado de salud del establecimiento solo podrá administrar aquellos medicamentos que han sido indicados directamente por un médico en forma escrita a través de una receta médica legible y una solicitud firmada por el apoderado para tal efecto.

#### **Otras consideraciones especiales**

a) Ante enfermedad aguda: Si por alguna enfermedad aguda se debiera administrar algún medicamento durante la jornada escolar, el apoderado deberá enviar el medicamento y la receta médica firmada y timbrada con las indicaciones legibles más la autorización, que será archivada en la Ficha de Salud del alumno(a), la cual debe indicar: Diagnóstico, nombre del medicamento, dosis, horario y la cantidad de días de administración. La medicación debe venir en su envase original.

Solo en caso que el niño o niña refiera algún malestar físico momentáneo se atenderá con una infusión de hierbas.

b) Ante enfermedad crónica: Para los alumnos que tengan condiciones médicas crónicas respaldadas con certificado médico firmado y timbrado; como migrañas, alergias, diabetes, etc., funcionario de la escuela podrá suministrar los medicamentos, SOLO con respaldo de receta médica, la dosis y la sintomatología. Este debe quedar registrado y archivado en la ficha de salud del estudiante. Los padres serán responsables de traer los medicamentos en la medida que se vayan utilizando.

### **13.5 Protocolo de prestación de primeros auxilios**

Ante un accidente escolar el encargado de salud, podrá proporcionar la atención de primeros auxilios, los cuales se definen como “las técnicas y procedimientos inmediatos y limitados que se brindan a quien lo necesita, debido a un accidente o enfermedad repentina”. Dispondrá de un botiquín, con insumos básicos en stock suficiente abastecido de manera mensual, incluyendo guatero de semillas, compresas de gel y toallas higiénicas, exceptuando fármacos, para proporcionar atención a los estudiantes que lo requieran y será el responsable de registrar toda la atención prestada en el cuadernillo de Registro Atención de Salud, describiendo fecha, hora, curso, detalle del lugar y del hecho, acción, nombre de quien proporciona la atención al estudiante y otras observaciones (de ser necesario). Considerando que la persona encargada de salud, no dispone de una sala de primeros auxilios, podrá generar una primera evaluación del accidentado, proporcionar entrega de primeros auxilios en el lugar del accidente o de ser posible ser trasladado a la oficina multiuso en dirección y gestionar el llamado de apoderados o ambulancia si lo amerita la circunstancia.

#### **Procedimientos a realizar por encargada de salud**

- a) Control de signos vitales: temperatura, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria.
- b) Curaciones simples: aseo y protección de la herida con técnica estéril, derivación a centro asistencial cuando la lesión sea de mayor complejidad.
- c) Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares: derivación a centro asistencial de mayor complejidad, si corresponde.
- d) Detección de signos y síntomas sugerentes de cuadro agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamiento de los síntomas y/o derivación a centro asistencial, según corresponda a través de llamado a padres o apoderado.
- e) Rescate, evaluación y procedimiento en sitio del accidente en caso de lesiones graves, a fin de minimizar posibles lesiones futuras.
- f) Maniobra de Heimlich o compresión abdominal.
- g) Maniobras de reanimación cardiopulmonar

**Procedimiento en caso de enfermedades repentinas de los estudiantes en el establecimiento (protocolo de acción similar a accidentes escolares).**

- a) En caso de enfermedades menos graves: El estudiante será llevado por su profesor o asistentes, a Secretaría en donde se evaluará su condición o en su efecto se servirá una infusión de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Secretaría llamará a los padres para informar y sugerir llevar al estudiante al centro médico.
- b) En caso de enfermedades graves: En caso que en el Establecimiento algún estudiante presente de forma repentina una enfermedad que según observación sea considerada de carácter grave, se llamará al servicio de ambulancia para trasladar al estudiante al centro médico más cercano. Simultáneamente se dará aviso a los padres para que acudan inmediatamente al establecimiento educacional o al Centro médico, en donde deberán continuar con la atención y cuidados del estudiante.

**FICHA DE SALUD DEL ESTUDIANTE.**

<b>REGISTRO DE ANTECEDENTES DE SALUD DEL ESTUDIANTE (fecha: / / )</b>			
<b>NOMBRE COMPLETO</b>			
<b>EDAD</b>		<b>RUT</b>	
<b>PREVISIÓN:</b>		<b>A qué CESFAM pertenece:</b>	

<b>EN CASO DE URGENCIA CONTACTAR A:</b>	1) Quien:	2) Quien:	3) Quien:
<b>ALERGIAS</b>	NO ___ SI _____	<b>ESPECIFIQUE:</b>	
Antecedentes de salud (enfermedades diagnosticadas)			
Antecedentes quirúrgicos			
Tratamiento farmacológico actual (desde-hasta)			
Tratamiento psicológico y/o neurológico actual (desde- hasta)			
Nombre y RUT del informante		Firma del informante	
<b>Actualizaciones posteriores de salud</b>			
Antecedentes de salud nuevos		Fecha, Nombre, RUT, firma del informante	

## 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### CONTEXTUALIZACIÓN

Las salidas pedagógicas o actividades fuera del aula, son un recurso pedagógico que ayuda en el aprendizaje de los estudiantes en todos los ámbitos en que se aplique. Las salidas pedagógicas son actividades que representan interesantes oportunidades y grandes potencialidades para la consecución de los objetivos de la Educación en Ciencias sociales, Ciencias biológicas y otras ciencias logrando trazabilidad con todas las demás ciencias, en la medida en las que se desarrollen en lugares atractivos y coherentes con cada tema que se quiera potenciar; armonizando la curiosidad del alumno con una actitud investigativa; o estimulando el autodescubrimiento de habilidades personales desarrolladas con dicha herramienta, que proporcionan a los estudiantes un desarrollo educativo, social y personal, que estimulan el crecimiento y promueven el conocimiento, las habilidades y actitudes, en el sentido de una mejor percepción y apreciación de los recursos naturales, sin perder de vista su función en el orden social.

### MARCO CONCEPTUAL

- **Salidas pedagógicas:** Las salidas pedagógicas, se presentan como una metodología práctica para enfrentarse ante contextos de estudio en los que previamente no existen suficientes recursos didácticos en el aula. Se considera como el espacio donde los y las estudiantes aprenden de manera práctica sobre determinadas temáticas fuera de las dependencias del establecimiento educativo. Se considera como salida pedagógica todas aquellas actividades extraprogramáticas y extracurriculares que ocurren durante el año escolar, donde participan niños, niñas y adolescentes. ej.: talleres, visitas a otros establecimientos, presentaciones u otros.
- **Giras de estudio:** Son aquellos viajes que se realizan fuera del establecimiento educativo por uno o más días, puede incluir la participación de padres, madres y apoderados/as. La gira de estudio considera un viaje focalizado en el grupo curso, donde además el acompañamiento central de esta actividad se realiza con la supervisión del profesor/a jefe o en su defecto otro que se pudiera asignar.

### CONSIDERACIONES GENERALES

### Salida Pedagógica:

- La autorización general de las salidas pedagógicas en jornada escolar estará regulada en la ficha de matrícula del año en curso, y tendrá validez por todo el año.
- Las salidas pedagógicas, serán informadas mediante una comunicación, indicando fecha, hora y nombre del docente que estará a cargo de la actividad.

### Gira de estudio

- Toda gira de estudio en horario extraescolar, deberá ser autorizada mediante consentimiento informado por parte del o la apoderado/a titular o en su defecto apoderado/a suplente.
- Se entregarán tarjetas de identificación (credenciales) para cada estudiante (nombre, número de teléfono, celular de contacto, nombre, nombre de adulto responsable del grupo de curso y dirección del establecimiento educacional).

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:**

- Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente y calendario anual de actividades, por tanto, será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- Para las salidas pedagógicas del calendario anual, debe llenar la ficha de salida pedagógica
- Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y el comunicado escrito a los padres o apoderados/as para que los estudiantes participen de la actividad.
- El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar el listado de estudiantes participantes y solicitar “hoja de seguro escolar” y completar ficha de salidas pedagógicas.
- Los Adultos responsables de la salida tendrán la responsabilidad de cautelar, cuidar y supervisar a los estudiantes.
- Número mínimo de adultos responsables: para dicha situación el establecimiento se guiará por la siguiente distribución “Por cada 7 estudiantes habrá un adulto responsable”
- El docente a cargo deberá contener una carpeta, la cual deberá contener nómina de estudiantes que participaran, ficha de salida pedagógica, hoja de ruta de la actividad y seguro escolar.
- Se entregarán tarjetas de identificación (credenciales) para cada estudiante (nombre y apellido, número de teléfono, celular de contacto, nombre de adulto responsable del grupo de curso y dirección del establecimiento educacional).

### Para las giras de estudio:

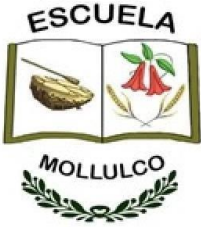
- El docente con una semana de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente.
- Los Adultos responsables de la salida tendrán la responsabilidad de cautelar, cuidar y supervisar a los estudiantes en un rol de cuidadores de los y las estudiantes.
- Se entregará una hoja de ruta a cada integrante de la salida y el sostenedor.
- Se entregarán tarjetas de identificación (credenciales) para cada estudiante (nombre, número de teléfono, celular de contacto, nombre, nombre de adulto responsable del grupo de curso y dirección del establecimiento educacional).

Detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

Todos los viajes deben tener un fin pedagógico en concordancia con un objetivo transversal a una materia. Es por ello que los estudiantes deberán realizar una actividad pedagógica (informe, ensayo, publicación, investigación entre otras) diseñada por el docente del área la cual pueda realizarse en base a las experiencias obtenidas en el viaje.

Las giras de estudio deberán cumplir con informar al departamento provincial de educación, integrando lo siguiente:

1. Datos del establecimiento
2. Datos del director
3. Datos de la actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participantes (e).
4. Datos del profesor responsable
5. Autorización de los padres o apoderados firmadas
6. Lista de estudiantes que asistirán a la actividad
7. Lista de docentes que asistirán a la actividad
8. Lista de apoderados que asistirán a la actividad
9. Planificación Técnico pedagógica
10. Objetivos Transversales de la actividad
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
12. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
13. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.



## AUTORIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2024

Yo: (nombre completo del apoderado) .....

.....

Rut (apoderado) .....

autorizo a mi hijo/a: (nombre del/la estudiante) .....

.....

Rut: ..... curso:.....

Para asistir a las salidas pedagógicas organizadas por la Escuela Mollulco durante el año 2024.

Acepto las normas del Reglamento Interno y sus protocolos.

Estas salidas serán previamente informadas por el profesor/a a cargo, quien dará a conocer la temática de la actividad.

---

Nombre, firma y RUT

## 15. PROTOCOLO FRENTE A QUEJAS Y DENUNCIAS

Se solicita llevar el procedimiento de forma privada, de tal manera de no dañar la imagen o la honra, para el caso que la queja o denuncia sea infundada.

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
1. Queja o denuncia.	1.- Se hace por escrito por la persona, o funcionario que las reciba. Nombre completo, RUN, y domicilio.		
2. Contra quien se hace la queja o denuncia.	Docente o funcionario.	Director.	24 horas si implica delito (carabineros, PDI, tribunal de familia, ministerio público.) (art.175 CPP)
	Directores y profesionales de la educación que se desempeñen en la administración educacional municipal.	Jefe D.A.E.M.	
2.- Notificación	Recepcionada la queja o denuncia el Director o jefe DAEM. Debe notificar al denunciado/a por escrito y firmado.	Director o jefe DAEM	5 días hábiles de recibida la queja o denuncia
3.- Descargos	Notificada/o de la queja o denuncia el docente, funcionario, director o profesional de la educación que se desempeñe en administración. Puede hacer los descargos acompañando los antecedentes que estime conveniente.	Denunciado.	5 días hábiles desde el día siguiente hábil de su notificación
4.-Resolución	Vencido el plazo para formular los descargos, fueran estos presentados o no.	Director o jefe DAEM A quien presentó la queja o denuncia.	10 días hábiles.

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formas de resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desestimar la queja o denuncia, podrá dejarla sin efecto, debiendo fundamentar debidamente su decisión.</li> <li>b) Adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas para mejor resolver.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El director podrá recabar antecedentes adicionales.</li> <li>b) El director podrá utilizar la instancia de mediación, como resolución alternativa de conflicto.</li> <li>c) En caso de asuntos Técnico Pedagógico, podrá pedir informe al consejo de profesores.</li> </ul>		

### 15.1 Casos excepcionales.

a) En caso de conductas de gravedad de el/la Docente o funcionario(a) Director de establecimientos podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo según sea del caso.

b) En caso de conductas de gravedad de Directores, Jefe(a) del Departamento de Educación resolverá con los antecedentes que obren en el expediente y podrá ordenar la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.

c) En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un docente se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.

d) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P)



-----

Nombre y firma





## **16. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

### **CONTEXTUALIZACIÓN**

Nuestra constitución política de la república, asegura en el artículo 19 N°1, “el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica”. Siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sean en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

### **MARCO CONCEPTUAL**

1. **Maltrato Físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
2. **Maltrato Emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito hacia el niño/a. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
3. **Abandono y negligencias:** Se considera toda acción u omisión de cubrir necesidades integrales de cuidado, protección y afecto de niños, niñas y adolescentes, por parte de padres, madres o adultos responsables, estas deben ser sostenidas en el tiempo. (Física, psicológica, educativa)
4. **Abuso sexual:** Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.
5. **Agresiones físicas:** Empujones, peleas, golpes, palizas, empujones y provocaciones.
6. **Agresiones verbales:** Insultos, ofender poniendo en evidencia características distintivas (negativas) de la víctima, hablar mal de alguien, divulgar rumores y mentiras ya sea por medios tecnológicos o canales regulares.
7. **Intimidaciones, Chantaje y Amenaza:** Para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que él/ ella no quiera.
8. **Acoso Racial:** Acoso racial significa que alguien le está molestando, amenazando o tratando injustamente debido a lo que se percibe como su: raza, color, ascendencia, lugar de origen, origen étnico, credo, ciudadanía. El acoso racial puede basarse en una combinación de cualquiera de los criterios anteriores. Puede darse también por ciertos aspectos relacionados con estos criterios, por ejemplo, si usted

se viste con ropa relacionada con su origen, habla con cierto acento o práctica cierta religión.

9. Acoso Sexual: Es la intimidación o acoso de naturaleza sexual o violación, promesas no deseadas o inapropiadas a cambio de favores sexuales (Se aplicará protocolo de delitos de connotación sexual del presente reglamento).

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Los procesos de investigación realizados por el equipo de convivencia escolar o inspectoría general se procederán de la forma más cautelosa y resguardando la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- En el caso de tratarse de un funcionario el que esté implicado o acusado (siempre mantener la presunción de inocencia hasta tener los antecedentes claros) Dirección tendrá la facultad de resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tomando medidas de apartar al funcionario de su espacio de trabajo, reubicarlo en otras funciones o apartarlo del Escuela hasta que la investigación sea concluida, asignado tareas de acuerdo a su función en el establecimiento.
- En el caso que se llegara a vulnerar el derecho de un estudiante, se deberá realizar la denuncia a los organismos correspondientes (Fiscalía, carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunal de familia entre otros), esta denuncia podrá realizarla: Dirección, el Equipo de convivencia escolar u otro que se le asigne.
- Toda denuncia constitutiva de delito, deberá ser realizada en un plazo de 24 hrs.
- En el caso de que se necesite constatar lesiones el encargado de salud de la Escuela acompañará al estudiante (solo en el caso de que el o la apoderado/a no pueda acompañar a su hijo o hija) para realizar el procedimiento y custodiar al niño, niña u adolescente.
- Frente a cualquier situación que vulnere los derechos de los estudiantes procederá a investigar y tomar las medidas tendientes a dar protección a sus estudiantes. En los casos que ameriten sumarios o medidas de alejamiento se procederá a buscar ayuda desde el departamento de educación de Temuco.
- En relación a las formas de comunicación, estas podrán ser realizadas presencialmente o en su defecto mediante llamado telefónico o previa notificación por correo electrónico o visita domiciliaria.
- Los padres y apoderados tendrán el deber de apoyar y estar presente en el proceso de investigación cuando se requiera.
- Los padres y apoderados tendrán el derecho de conocer el procedimiento de las acciones desarrolladas por el Establecimiento Educativo.

## **16.1 MEDIDAS PREVENTIVAS**

“La prevención tiene el propósito de evitar la aparición de riesgos para la salud de la persona, de la familia y de la comunidad. Implica actuar para que un problema no aparezca o, en su caso, para disminuir sus posibles efectos”.

- Se considerarán jornadas preventivas en la planificación anual del Plan de Gestión a la Convivencia Escolar
- Se realizará capacitación a los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos en temáticas asociadas
- Se realizarán talleres preventivos sobre la temática a apoderados/as (reuniones de apoderados)

## **16.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO AL NIÑO, NIÑA U ADOLESCENTE (NNA) EN JORNADA ESCOLAR (Inspectoría):**

- Asignación de una “persona de confianza” dentro de la comunidad educativa, para que de apoyo a los y las estudiantes cuando lo requieran.
- Entrega del estudiante directamente a su apoderado y/o adulto protector a la salida de la jornada.
- Seguimiento y monitoreo en espacios de distensión (recreos)

## **16.3 APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES (Convivencia Escolar)**

- Entrevistas y acompañamiento psicoemocional espontáneo.
- Derivación a redes externas (cesfam u otro) cuando requiera psicoterapia o evaluación médica.
- Otras que pudiesen ser necesarias, según el caso.

## **16.4 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO (UTP)**

“Las medidas pedagógicas son todas aquellas acciones que facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje de un estudiante en la Comunidad Escolar”.

- Adecuaciones curriculares, según evaluación desarrollada por Unidad Técnico Pedagógica.
- Entrega de guías y materiales en domicilio, en caso de ser necesario para apoyar el proceso del aprendizaje del Estudiante.
- Disminución o adecuación de jornada horaria, según evaluación del caso.

## 16.5 MEDIDAS FORMATIVAS

El director en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, evaluará si es factible realizar algunas de las siguientes medidas propuestas:

- a. El diálogo reflexivo: se refiere al proceso de intervención a través del uso de comunicación verbal con el estudiante, mediante el cual se busca la toma de conciencia por parte de éste, evitando la reiteración de la falta.
- b. El servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, realizando un proceso reflexivo activo, como, por ejemplo, ayudando en alguna tarea de los estamentos, a través del esfuerzo personal y procurando una ayuda social a la comunidad.
- c. El servicio pedagógico: contempla una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según aptitudes, clasificar textos en CRA según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- d. Acto reparatorio personal: cualquier acción voluntaria que deba realizar el responsable de la falta para enmendar el daño causado a la Escuela o a un miembro de la comunidad escolar: pedir disculpas, reponer junto a su apoderado algún daño producido por su mala conducta.
- e. Acciones de resolución alternativa de conflictos: contempla medidas tales como: arbitraje, mediación y negociación. Arbitraje, será entendido como un procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones de los intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada. Mediación, se entenderá como el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. En caso de Bullying no se recomienda la mediación. 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. Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, por ejemplo, un profesor y un estudiante, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- f. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento de habilidades sociales: éstos se llevarán a cabo toda vez que aplicados los protocolos asociados a problemas conductuales, los estudiantes hayan asistido primeramente donde la Psicóloga, con la finalidad de fortalecer habilidades que le permitan superar la situación en la que se vio involucrado (a).

## 16.6 PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Fases	Acción	Responsables	Plazo
<b>1. Develación del suceso</b>	1.Recepción de la información La persona que detecta la situación, será responsable de informar verbalmente a Inspectoría.	Persona quien detecta la situación (docentes, estudiantes, asistentes, externos)	De forma inmediata
<b>2. Recopilación de antecedentes y procedimientos</b>	1.Inspectoría deberá dar aviso de la situación a Convivencia Escolar, por escrito, mediante formato de derivación respectivo.	Inspectoría	De forma inmediata
	2. <i>Recopilación</i> de antecedentes La información develada, deberá quedar registrada en acta. Iniciando el proceso de recopilación de antecedentes de los hechos ocurridos, integrando a todos los/as implicados/as.	Inspectoría-Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la develación o recepción de denuncia
	3.Notificar a Jefatura de los procedimientos	Equipo de Convivencia Escolar	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes.
	4. Entrevista a estudiante o estudiantes afectados y/ o testigos si el hecho ocurre dentro de la escuela.	Equipo de Convivencia Escolar	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes.

	<p>5.Solicitar al apoderado o quien tenga los cuidados parentales, al apoderado suplente, que acuda a la escuela para notificar mediante: llamado telefónico, nota de citación, correo electrónico, entre otros, informando lo que está ocurriendo y sobre los procedimientos realizados o</p>	<p>Encargado de Convivencia o a quien se le designe</p>	<p>Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes</p>
--	--	---	--

	<p>aquellos que se realizarán. Notificar al denunciado de la acusación recibida</p>		
	<p>6. Realizar derivación o denuncia cuando corresponda a organismos competentes (Redes de protección NNA- OPD, Tribunales de familia, Mejor Niñez, Fiscalía, Carabineros, entre otros)</p>	<p>Dirección, o a quien se le asigne</p>	<p>Desde 24 hrs a 3 días desde la develación, según normativa nacional vigente.</p>
<p><b>3. Análisis y adopción de medidas en beneficio del estudiante</b></p>	<p>La dupla psicosocial diseñará Plan de Intervención individual o grupal, según corresponda.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o a quien/es se le/s designe para tomar decisiones según caso.</p>	<p>3 días hábiles, luego de la recoplicación de los antecedentes</p>
<p><b>4. Informe General y análisis para la aplicación de medidas de prevención y Protección de NNA</b></p>	<p>1. Consignar un informe General con todo el proceso de recopilación de antecedentes y adopción de medidas (Fase 2 y 3) a Dirección</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>3 días hábiles, luego de la adopción de medidas en beneficio del estudiante.</p>

	<p>2.Reunión de retroalimentación a apoderados sobre medidas preventivas o de protección a NNA</p> <p>*Debe quedar en acta de registro de la notificación del caso, con firma de los y las involucradas</p>	Dirección , inspectoría a quien se le asigne	3 días desde la elaboración del informe.
	<p>3. En el caso que el agresor sea un funcionario se actuará según protocolo interno de investigación.</p> <p>4. En el caso en que sea un apoderado/a el agresor se sancionará con la pérdida de calidad de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento como medida de resguardo de los y las estudiantes.</p>	Dirección	3 días desde la elaboración del informe.
5.Aplicación de medidas preventivas o medidas de protección de NNA en jornada escolar	1.Aplicación de Medidas preventivas o Medidas de protección al NNA en jornada escolar	Inspectoría	Una vez efectuado la retroalimentación del informe final
	2.Aplicación de medidas pedagógicas cuando corresponda.	UTP- o a quien se asigne	Una vez efectuado la retroalimentación del informe final
	3.Aplicación de medidas psicosociales	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez efectuado la retroalimentación del informe final
6.Informe Final y de cierre	1.Se dará cierre al presente procedimiento una vez se resuman los hechos en un	Inspectoría, Convivenci	Una vez finalice la aplicación

	informe escrito y luego del cierre al seguimiento de la aplicación de las medidas.	a Escolar o a quien se le designe	de Medidas
	2. Notificación de Cierre del caso a todas las partes involucradas	Encargada de Convivencia Escolar Inspectoría	2 días hábiles después de la obtención del Informe final y de cierre

Para todos los efectos de sanciones aplicadas a adultos ya sea funcionarios como padres, madres y/o apoderados tendrán derecho a presentar apelación escrita a la medida dentro del plazo de 3 días hábiles dirigida al Director de la escuela. Esta solicitud se sancionará en el Consejo de profesores cercano a la fecha de la presentación.

Se notificará a la apoderada dos días hábiles de tomada la decisión por el Consejo de Profesores.

## **17. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

### **CONTEXTUALIZACIÓN**

Cada día podemos ser testigos del constante avance en el desarrollo y descubrimiento de nuevas tecnologías que nos permiten pensar que la sociedad está evolucionando en varios aspectos como por ejemplo mejor nivel de vida, mayor tolerancia y la masificación de los medios de comunicación, sin embargo, dentro de nuestra sociedad aún persisten puntos que opacan estos avances, uno de ellos es el fenómeno del acoso y abuso sexual infantil.

El acoso y abuso sexual infantil, es un problema que lamentablemente se da en todas las culturas, pero muchas veces es negado o subvalorado por las circunstancias en que se produce. Cualquier niño de cualquier edad y clase social puede ser víctima de abusos sexuales no siempre evidentes, pues puede tratarse de actos violentos, pero también el agresor se puede servir de promesas o amenazas para ejecutar actos que no dejan huella, o que no implican contacto físico. Además, el acoso y abuso sexual infantil suele provocar problemas psicológico-emocionales que pueden aparecer inmediatamente después de la agresión, o en etapas posteriores como en la adolescencia si se produjeron en la niñez o incluso en la edad adulta si no se recibió el tratamiento y la ayuda necesaria.

Los abusos sexuales afectan a niños y niñas de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables, los menores de 12 años. Según registros del Servicio Médico Legal de Chile, un 79% de las agresiones son producidas por una persona conocida y cercana a la víctima, lamentablemente, el 44,1% son familiares. La mayoría de los niños no revela haber sido abusado, incluso si se le pregunta ya que la evidencia de que un niño ha sido abusado sexualmente no es siempre obvia, y muchos niños no cuentan lo que les ha sucedido. Las estadísticas señalan que más del 30% de las víctimas nunca revela la experiencia y cerca del 80% de las víctimas niegan o son reacias a revelar el abuso. De las que sí lo revelan, aproximadamente el 75% lo hace accidentalmente. De aquellas que sí lo hace intencionalmente, más del 20% eventualmente se retracta, aunque el abuso efectivamente haya ocurrido. El índice de falsas acusaciones constituye sólo entre el 1 y el 4% de las denuncias. De éstas, el 75% son realizadas por adultos y el 25% por niños. Los niños sólo realizan falsas acusaciones el 0,5% de las veces.

Debido a esto se hace necesario contar con herramientas para que los niños se sientan respaldados y apoyados frente a la difícil situación que les ha tocado vivir. La escuela es el lugar donde nuestros niños y adolescentes pasan la mayoría de su tiempo. Está demostrado que el desarrollo de habilidades socio afectivas, tienen un impacto significativo en la disminución de algunas conductas de riesgo infantil y juvenil escolar tales como la inasistencia, la deserción, y un poco más indirectamente el consumo indebido de alcohol y drogas junto con la conducta sexual temprana y el embarazo. Por eso el colaborar con el desarrollo de las habilidades afectivas

brindando un ambiente más seguro tarde o temprano se verá reflejado en la reducción de los comportamientos de riesgo lo cual favorece los aprendizajes y posibilidad de éxito escolar. (Symons, Cinelli, James, & Groff, 1997 en CASEL a,2007).

La escuela es el lugar propicio para tener contacto directo con los niños y niñas; el ambiente académico nos permite tener la posibilidad de conocer las experiencias y compartir las vivencias de nuestros alumnos diariamente, es por eso que en este ambiente se hace necesario ir construyendo mecanismos e ir perfeccionando las herramientas que nos ayuden en primera instancia a prevenir el acoso y el abuso, también detectar aquellas situaciones de vulnerabilidad e indefensión en que se pueda encontrar algún integrante de nuestra comunidad educativa.

El presente protocolo apunta a ser una guía aclaratoria de conceptos y dar las orientaciones básicas de las acciones a seguir dependiendo del rol que nos corresponda desempeñar dentro de nuestro establecimiento educacional y ser el nexo con la vía legal para la protección de los niños y adolescentes que son la principal preocupación de nuestra labor educativa.

## ASPECTOS LEGALES

Una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a
- La integridad física y equilibrio psicológico.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

- **La Libertad Sexual:** consiste en la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

- **La Indemnidad Sexual:** consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

Para que nuestro poder judicial pueda desplegar sus acciones se debe iniciar una denuncia:

- a) Denunciar: hacer una denuncia es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.
- b) Dar cuenta: comunicar y dejar registro. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido.
- c) Autoridad competente: implica que la institucionalidad asuma la responsabilidad de investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces.
- d) “Al parecer reviste carácter de delito”: No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo, en este caso un delito en la esfera de la sexualidad. La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constatar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas. Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es culpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.
- e) Por qué debemos denunciar: el primer objetivo de la denuncia es la protección de la víctima, a través de la detención de la agresión. El segundo objetivo es evitar que existan nuevas víctimas cometidas por el mismo agresor. La denuncia es un derecho y un deber que se debe ejercer. Denunciando al agresor, se protege y evita que cometa otros delitos. Por esto, la denuncia es un acto solidario con otras posibles víctimas. Si se ha presenciado directamente la comisión del delito o se ha recibido el relato de una víctima, es importante que se comunique esto a las autoridades competentes. De lo contrario, uno se convierte en cómplice de los hechos.
- f) La ley N° 20.054, faculta a los funcionarios públicos para realizar denuncia de cualquier revelación de hechos de vulneración de derechos, para este caso, el funcionario tiene un total de 24 horas. luego de tomar conocimiento del relato, sin necesidad de investigar o profundizar en este. Solo es necesario informar de manera textual lo que se devela directamente al Equipo de Convivencia escolar o en su defecto al director para iniciar la denuncia en fiscalía o a las policías.

## 17.1 CONCEPTOS Y PENALIZACIÓN DE CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL

**Definición de abuso sexual:** Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

### **Tipos de abuso sexual:**

a) Abuso sexual propio: violación propia que comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y las penas van de 5 años y 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.

b) Abuso sexual impropio: la violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años y 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

c) Violación: es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de las siguientes circunstancias:

- Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
- Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
- Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.

El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores.

d) Estupro: es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un “engaño” del que es objeto la víctima por su ignorancia o inexperiencia. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14 pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo)
- Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas)

- Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados)
- Si lo hace mediante engaño. Este delito también aumentó en su penalidad con la reforma, y de los 541 días a 5 años la pena se elevó partiendo en 3 años 1 día y pudiendo llegar hasta los 10 años.

## **17.2 CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

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

2) Tipos de agresiones sexuales: existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos
- Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, entre otros.)

3) Conductas de connotación sexual entre menores: generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.

- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
- No tienen responsabilidad penal.
- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por especialistas).
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

4) Indicadores: existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

a. Físicos: diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:

- Lesiones físicas en la zona genital
- Dificultad para caminar y/o sentarse
- Secreción vaginal
- Quejas por dolor anal y/o vaginal
- Enfermedad de transmisión sexual
- Enrojecimiento en la zona genital
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal
- Ropa interior rasgada
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa

A. Psicológicos: es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

C. Conductuales y emocionales: los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La víctima evita regresar a su hogar o ir a la escuela dependiendo de donde sea el abuso.

### 17.3 CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Para que el abuso sexual se concrete, hay diferentes factores que se deben tener en cuenta y así poder prevenir las situaciones de vulnerabilidad de los niños y niñas o adolescentes:

- El abusador necesita de la privacidad y del silencio de su víctima. Por lo tanto, buscará la ocasión de estar solo y se asegurará que ella no va a contar lo ocurrido a nadie.

Dado que la mayoría de los abusos sexuales se producen por conocidos, es lógico que el abusador haya "estudiado" cuándo y cómo puede estar a solas con el niño o niña, e incluso posiblemente conoce lo suficiente a la familia para saber cómo acercarse, así como qué hacer para que el niño o niña no se atreva a contar lo ocurrido. Por ejemplo, si son familias muy autoritarias, en las que los hijos e hijas tienen temor al padre, el abusador amenazará con que "Si cuentas ya sabes cómo se va a poner tu papá; va a enojarse y te va a castigar". Si es una madre que constantemente se queja de sufrimiento y enfermedad, posiblemente le dirá a su víctima que no debe decir nada a su madre "porque tú vas a ser la culpable si tu mamá empeora o se muere".

En otros casos, trata de culpar a la víctima diciéndole que, si no gritó o corrió, eso significa que le agradó o que aceptó. "¿Por qué no pediste ayuda?, en el fondo es porque tú también querías". Otras veces simplemente amenazará con algo que sabe tiene efecto en la víctima y logra que no cuente lo sucedido a nadie. "Si cuentas algo no te van a mandar más al colegio y no te van a dejar ir a ninguna otra casa".

Estas estrategias se ejecutan generalmente en varias fases que tienen las siguientes características:

a) Inicio o "enganche": es cuando el abusador logra establecer con su víctima un primer nivel de acercamiento y se asegura que ésta no contará a nadie el contacto establecido. Por lo general, en esta fase el niño o niña, dependiendo de la edad que tenga, está confundido y no entiende exactamente lo que está ocurriendo. Por lo general, el abuso comienza como un "juego sólo entre los dos" "un secreto sólo entre tú y yo" y también con promesas de dulces o dinero. Sin embargo, tampoco hay que olvidar que los niños y niñas carentes de afecto, muchas veces callan el abuso para no perder el afecto del abusador.

b) Continuidad: una vez asegurado el silencio de la víctima, el abusador tratará de buscar más y más ocasiones para estar juntos, aumentando el abuso sexual, pudiendo llegar hasta la penetración. En esta fase puede ocurrir que el niño o niña, si ya tiene suficiente edad como para darse cuenta, no quiera quedarse con el abusador. Cuando la madre o padre le preguntan la razón, no da explicaciones porque el

abusador ya ha logrado de alguna manera asegurar su silencio. (Este silencio es un signo a tomar en cuenta en caso de existir sospecha de abuso).

c) Evidencia o confirmación: puede darse de improviso, cuando el abusador es sorprendido o porque la víctima cuenta lo que le ocurre. En estos casos, no hay tiempo para pensar con tranquilidad y es difícil manejar adecuadamente la situación. Por lo general, la familia tiene mucha rabia y las reacciones se dirigen hacia el violador pidiendo sanción o castigo. Puede pasar inclusive que la víctima sea interrogada, aún por la propia familia, una y otra vez, en un afán de comprender qué le ha pasado. Esta actitud no es la más adecuada. Hay que considerar que la persona, ya sea niño o niña, necesita ayuda y hay que asegurarse que reciba tratamiento médico si es necesario y, sobre todo, comprensión, seguridad y afecto. Otras veces el niño o niña tiene un comportamiento que lleva a sospecha, por ejemplo, hace preguntas referidas al sexo o a amenazas, o usa términos que no corresponden a su edad ni a las costumbres de la casa. A partir de ello la madre o el familiar cercano o el profesor pueden sospechar y poco a poco ir acercándose a la verdad hasta que cuenta lo que le ocurre o da pistas que permitan descubrir al abusador. En muchos casos de abuso sexual que se inician en la infancia, las niñas cuentan lo que les ocurre al llegar a la adolescencia. El abusador sabe que al crecer e interactuar con otras personas, la adolescente puede contar "su secreto". Para evitar que esto ocurra hace todo lo posible por prohibirle que salga a la calle o se reúna con sus pares. Cuando los argumentos son acogidos en la familia, la víctima se da cuenta de que el único modo de tener algo de libertad es contando lo que ocurre. Hay que tener presente que en el caso de abuso sexual de jóvenes varones es muy difícil que ellos cuenten lo ocurrido pues socialmente eso se asume como pérdida de la masculinidad, presumiéndose equivocadamente que tal experiencia condicionará luego un comportamiento homosexual.

En relación a los niños y niñas:

- Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.
- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo de alguien más a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".
- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.

- Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que, aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.
- En relación a los adolescentes
- Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal.
- Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.
- Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa.
- Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
- La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser “amigos” implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
- La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros. Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples, pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo, protegiéndolos, pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro quehacer.

## **17.4 PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa. Para velar por mantener un ambiente adecuado, nuestro establecimiento contempla una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- 1) Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.
- 2) Contar con un encargado idóneo para coordinar actividades, talleres, sensibilizaciones y actividades de reflexión, de promoción de los derechos, deberes, de educación respecto al autocuidado, afectividad y sexualidad, y formas de denuncia de situaciones de connotación sexual para integrantes de la comunidad educativa en general.
- 3) Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.
- 4) En los casos de denuncia aplicar el plan de acción presente en el protocolo.

## **17.5 PLAN DE ACCIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES**

1) El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable y oportuna por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa; al director, Docente (profesor jefe), Inspector o integrante del Equipo de Convivencia Escolar. En un plazo no mayor a 24 hrs. de la toma de conocimiento de un caso de acoso o abuso sexual (ya sea por el testimonio directo de la víctima o por sospecha fundada). El director o el Equipo de Convivencia Escolar en su defecto informará al adulto a cargo del cuidado del menor y comenzará las acciones para realizar la denuncia al organismo competente. En el caso de que el tutor se niegue a realizarla el Equipo de Convivencia Escolar realizará la denuncia en el Ministerio Público o Fiscalía. Es importante tener en cuenta, si se trata de una agresión reciente, se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual. La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no se conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía u organismo pertinente para orientar la investigación.

Importante: siempre resguardar el nombre e identidad tanto del denunciante como del denunciado hasta tener el resultado de las investigaciones (confidencialidad).

2) Se debe dejar registro de todas las acciones realizadas por parte de Dirección y Convivencia Escolar de la situación del alumno/a en las Actas correspondientes. Estas acciones son:

- Realizar contacto y citar al apoderado de la o las víctimas de abuso sexual, ya sea por vía telefónica, personal o por escrito a la brevedad, después de conocida la

situación. Se informará al adulto a cargo del cuidado del menor dentro de 24 horas que se realizará la denuncia del hecho después de la toma de conocimiento de la situación.

- Entrevistar al apoderado, dar a conocer la situación por la cual se realiza la denuncia, correlacionar datos para establecer algún antecedente que pueda incluso indicar conductas de presuntos abusos en el hogar o en los círculos que la familia frecuente, brindar contención emocional e informar sobre redes de apoyo que ofrecen instituciones públicas y privadas. Registrar los datos de la entrevista en Acta.

- Notificar a Dirección sobre la denuncia a realizarse a las instituciones pertinentes, respetando las normas éticas y de confidencialidad en el manejo de la información (registrar en acta).

- El apoderado puede llamar después de 48 horas hábiles al call center del Ministerio Público (600 333 0000) para solicitar datos de la causa, el estado de avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.

3) Si el abusador fuera un integrante de la comunidad educativa, se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación y se instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna a realizarse por la Dirección del Establecimiento, esta acción contará con un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el director procurará mantener alejado al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinente a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.

4) Al finalizar el plazo de investigación interna se emitirá un informe final con las determinaciones de la Dirección.

5) Si las determinaciones son de que existe una sospecha fundada o evidencia fehaciente del suceso denunciado por la posible víctima, se entregarán los antecedentes a la fiscalía para que comience el proceso de investigación. Suspendiendo de sus funciones al posible abusador/acosador de manera indefinida hasta que termine el proceso investigativo y exista resolución del mismo dictaminado por tribunales.

6) De ser ratificada la participación culposa de un alumno/a o integrante de la comunidad educativa del establecimiento se procederá a seguir el conducto que indique el reglamento interno atendiendo a la sanción correspondiente a Falta Gravísima y en el caso que sea un integrante de la comunidad educativa, las acciones que la Ley permite para el cese de sus funciones en el menor tiempo posible.

7) En el caso que se determine y se resuelva que el supuesto victimario es inocente, cuando se trate de un alumno/a se reincorporará a sus actividades académicas, ya que su nombre por parte de la Dirección y Convivencia Escolar del Establecimiento se ha mantenido en reserva debido a la protección de su identidad por ser menor de edad; en el caso de comprobada inocencia de un integrante de la comunidad educativa y su nombre y función hayan salido a la luz pública, se reincorporará a sus funciones previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del Establecimiento aclarando y afirmando la idoneidad moral del integrante de la comunidad educativa.

## 17.6 PLAN DE ACCIÓN PARA LAS DENUNCIAS SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA FUNCIONARIOS

- 1) El presente protocolo se inicia con la denuncia responsable por parte de cualquier funcionario de la comunidad educativa a Dirección o en su defecto a Convivencia Escolar.
- 2) En el caso de que la denuncia sea realizada al encargado de Convivencia, éste dará aviso a la Dirección del Establecimiento. Dirección o Encargado de convivencia escolar en su defecto debe realizar la denuncia en:
- 3) El debido proceso para la denuncia procederá llevando a cabo los siguientes pasos:

ACCIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE
Iniciar registro de acta y entrevista al denunciante	Registrar los datos de todo el proceso en el acta, iniciando con la entrevista al denunciante, anotando lo más literalmente posible del relato.	Dirección.

Informe, suspensión de funciones y medidas de protección al denunciante	<p>Se ponderará la pertinencia de establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del funcionario denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación, en la misma se informará el motivo de la causa. Esta acción debe ser realizada con un plazo máximo de 24 horas. realizada la denuncia.</p> <p>Director/a procurará mantener alejado al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinente a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.</p>	Director
---	--	----------

Denuncia a organismos pertinentes	Proceder a realizar la denuncia del hecho en un plazo de 24 hrs. siguientes después de tomar conocimiento de la situación	Director Encargada de Convivencia
Contacto e información a tutor legal o familiares	<p>Realizar contacto con un familiar cercano de la víctima (cónyuge, padres o hijos mayores de edad, hermanos, etc.) ya sea por vía telefónica o personalmente después de conocida la situación.</p> <p>Informar a los familiares que podrán llamar después de 48 horas. hábiles al call center del Ministerio Público al número de teléfono: 600 333 0000, para solicitar datos de la causa, el avance de la investigación, orientación del proceso penal, horarios de citaciones, etc.</p>	Encargada de Convivencia

Contención emocional y psicoeducación a tutor/es legales	<p>El establecimiento se pondrá en contacto vía telefónica con familiares para brindar apoyo, contención emocional y psicoeducación respecto al abordaje psicosocial en situaciones de crisis.</p> <p>Se brindará apoyo y acompañamiento psicológico en el establecimiento al estudiante, coordinando con UTP adecuaciones pedagógicas en el caso de requerirlo.</p>	Psicólogo/a
--	--	-------------

4) Se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del funcionario denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna a realizarse por la Dirección de la Escuela, esta acción contará con un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras dure el proceso de investigación, el director procurará mantener alejado al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinente a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.

5) Contactos de instituciones donde realizar la denuncia:

<b>NOMBRE DE INSTITUCIÓN PARA REALIZAR DENUNCIA</b>	<b>CONTACTO</b>
Carabineros de Chile	Directamente en la comisaría más cercana o al Fono: 133
Fono Familia	Fono de consultas: 149
Brigada de investigaciones de Chile	Fono de emergencia: 134
Servicio médico legal (atención directa de víctimas NNA)	Fono: 45 2205773
Unidad de delitos sexuales PDI	Fono: 45 2659548

Importante: La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.

Se debe tener en cuenta que, si se trata de una AGRESIÓN RECIENTE, se debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.

6) Se debe dejar registro de TODAS las acciones realizadas en pro del esclarecimiento de la situación del funcionario/a en el acta que llevará la Dirección.

7) Tal como el Código Penal lo señala, siempre se mantendrá la presunción de inocencia hasta tener los antecedentes claros, el director del Establecimiento tendrá la facultad de resguardar los derechos de los niños tomando medidas de apartar al funcionario (si el caso se presenta con un funcionario del establecimiento) de su espacio de trabajo, reubicarlo en otras funciones o apartarlo del Establecimiento hasta que la investigación sea concluida.

8) De ser ratificada la participación culposa de un funcionario del establecimiento se procederá a seguir el conducto que la ley permite para el cese de sus funciones laborales en el menor tiempo posible.

9) De ser hallado inocente se reincorporará a sus labores previa emisión de un comunicado por parte de la Dirección del Establecimiento Educativo aclarando y afirmando la idoneidad moral del funcionario.

10) En el caso de que el abusador sea un alumno o alumna se procederá con la investigación, entrevista, notificación a los padres y la denuncia correspondiente ante

las autoridades pertinentes para que actúen en conformidad a la ley. Mientras dure el proceso de investigación, el director procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la supuesta víctima.

#### **Glosario de definiciones:**

Abuso sexual propio (abuso deshonesto): consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o del niño/a al agresor/a, siempre inducidas por el adulto. No implica acceso carnal, sí contacto corporal.

Abuso sexual impropio: es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, exposición a pornografía, imágenes sexuales, relatos sexuales, etc.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima o a través de amenaza o chantaje.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima, enfermedad mental transitoria o una relación de dependencia en los casos que el agresor está encargado de su custodia, cuidado o educación o bien se aproveche de un grave desamparo o ignorancia sexual de la víctima. Pueden ser víctimas niños /as que tengan entre 14 y 18 años.

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

## **18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO, PORTE, VENTA O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

### **CONTEXTUALIZACIÓN**

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud (2016-2017) realizada por el Ministerio de Salud, una de cada 10 personas presenta consumo de riesgo de alcohol, y si se analiza la ingesta por edad, los adolescentes y adultos jóvenes (entre 15 y 24 años) beben más que el resto de la población, 14,4%.

Las consecuencias biopsicosociales para la salud en población infanto-adolescente, producto del consumo de drogas y alcohol, es sin duda una de las preocupaciones latentes a nivel nacional, ya que estas no solo afectan al individuo, sino también en el contexto donde se desenvuelve, trayendo en sí, consecuencias holísticas ( Problemas familiares, relacionales y sociales, Adicción, Problemas cardiovasculares, Defectos en el embarazo, Disfunción sexual, Debilitamiento del sistema inmune Problemas respiratorios, Conductas antisociales Ansiedad e insomnio, entre otras).

Considerando lo anteriormente expuesto, y bajo una focalización preventiva el presente protocolo se activará ante cualquier situación relacionada con drogas y alcohol. Pudiendo pesquisar las situaciones de sospecha, consumo, porte o microtráfico en actividades al interior del establecimiento educativo o fuera de este (actividades curriculares, extraescolares, giras, viaje de estudio, entre otras).

## **MARCO CONCEPTUAL**

**Prevención:** se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas.

**Prevención escolar:** se entiende como la acción de vincular las estrategias y acciones preventivas en la lógica de los planes y programas, presentes en el establecimiento educativo, a fin de prevenir situaciones de riesgo en niños, niñas y adolescentes.

**Drogas y alcohol:** Se entiende como todos aquellos agentes naturales o químicos que afectan el sistema nervioso central (SNC) y por tanto las funciones del cuerpo de una persona. Incidiendo en la manera de pensar, actuar o sentir.

**Sistema Nervioso Central (SNC):** Es la parte del sistema nervioso que controla todas nuestras funciones corporales. Está conformado por el encéfalo, ubicado dentro de la cavidad craneal y la médula espinal, la cual se encuentra dentro del conducto o canal vertebral.

### **Clasificación de Drogas:**

1. Drogas estimulantes: son sustancias que estimulan la actividad del SNC. Lo hacen bloqueando la inhibición o excitando las neuronas directamente. La estimulación se explica por el aumento de la despolarización neuronal, el incremento de la cantidad de neurotransmisores (NT) disponibles, el alargamiento de la acción de los NT, la debilidad de la membrana neuronal y la disminución del tiempo de recuperación sináptica. De esta manera, pueden provocar síntomas como taquicardia, dilatación pupilar, sudoración, aumento de la tensión arterial, etcétera. También se pueden llamar simpaticomiméticos (anfetaminas, cocaína, cafeína, teobromina y la teofilina, nicotina, entre otras).

2. Drogas depresoras: Las drogas depresoras son las sustancias que disminuyen la actividad del SNC. Lo hacen reprimiendo las estructuras presinápticas, consiguiendo que la cantidad de neurotransmisor sea menor, disminuyendo también la función de los receptores postsinápticos (alcohol, cannabis, benzodiazepinas, heroína, entre otras).

3. Drogas Psicodélicas o perturbadoras: Las drogas perturbadoras del SNC son aquellas sustancias capaces de modificar la actividad psíquica y producir alteraciones en la percepción como alucinaciones, así como alterar el estado de ánimo y los

procesos de pensamiento. (LSD, alucinógenos, cannabis, MDMA, ketamina, entre otras)

**Patrones de consumo:** Se entiende como la subdivisión de tipos de consumo y sus gradualidades.

**Consumo de bajo riesgo:** Este tipo de consumo se considera “más seguro” o “menor riesgo” respecto de consecuencias negativas o daños

Consumo intensivo (binge drinking): Considera una cantidad de consumo en un período corto de tiempo: más de 5 tragos en un mismo día para hombres y más de 4 tragos en un mismo día para mujeres. (Este tipo de consumo también se relaciona con situaciones o condiciones del beber. En el caso de niños, embarazadas o conductores, no importa qué cantidad se consuma, siempre será de riesgo y no se debe beber).

**Consumo perjudicial:** Forma de consumo que afecta la salud física o mental. Suele dar lugar a consecuencias sociales adversas de varios tipos.

**Dependencia:** Conjunto de manifestaciones fisiológicas, de comportamiento y mentales en el que el consumo adquiere la máxima prioridad para el individuo, mayor incluso que cualquier otro tipo de comportamiento de los que en el pasado tuvieron el valor más alto. Se manifiesta como un deseo, a menudo fuerte y a veces insuperable, de ingerir alcohol (u otro tipo de drogas).

**Tolerancia:** se entiende como el aumento progresivo de la dosis de la sustancia para conseguir los mismos efectos que originalmente producían dosis más bajas.

Venta de drogas y/o alcohol- Microtráfico: El microtráfico de drogas es una forma de tráfico de estupefacientes que se caracteriza por la venta y distribución de pequeñas cantidades de sustancias prohibidas. Por lo general, se trata de una actividad que se lleva a cabo en la calle o en lugares públicos, y que tiene como objetivo principal la venta de drogas a consumidores finales.

**Porte de drogas y/o alcohol:** se entiende como llevar consigo o transportar drogas o/y alcohol de una parte a otra.

**Consumo de drogas y/o alcohol:** se refiere a la práctica de consumir sustancias naturales o químicas, por cualquier vía, por parte de estudiantes en edades tempranas, en entornos escolares o fuera de ellos.

**Sospecha:** Considerar a alguien como posible autor de una falta o delito, asociada a la temática de drogas y alcohol.

**Drogas Ilícitas:** Se considera “cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o

funciones motoras” que por el hecho de ser ilícitas y por el deber que tiene los pueblos como naciones en manos de sus gobernantes de cuidar de cada uno de sus ciudadanos, son sustancias malignas que nada bien le hacen al cuerpo y la mente de las personas, y que por dicho motivo son prohibidas en los territorios en específico (OMS).

**Equipo evaluador:** Equipo encargado de aplicar medidas formativas, en el proceso de activación del protocolo, este podrá conformarse por dos o más personas involucrando a: Dirección, inspectoría general, Unidad Técnico Pedagógica, Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar, según corresponda.

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Los procesos de investigación realizados por el equipo de convivencia escolar o inspectoría general se procederán de la forma más cautelosa y resguardando la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- Las acciones desarrolladas en el presente protocolo siempre consideran el interés superior del niño/a.
- El presente protocolo considera, la ley procesal penal para efectuar la denuncia a los organismos correspondientes, cuando corresponda (Fiscalía, carabineros de Chile, Policía de investigaciones o tribunal de familia, entre otros).
- Las derivaciones a organismos correspondientes como SENDA, serán realizadas por el equipo de convivencia escolar, inspectoría, u otro asignado, cuando corresponda.

### **18.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:**

- Se considerarán jornadas preventivas con estudiantes, mediante intervención con organismos competentes (SENDA).
- Se realizará capacitación a los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos en temáticas asociadas a drogas y alcohol.
- Se realizarán jornadas preventivas sobre la temática con apoderados/as.
- Se realizarán derivaciones a organismos pertinentes cuando corresponda (SENDA u otros).

### **18.2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y RESGUARDO AL NIÑO, NIÑA U ADOLESCENTE (NNA) EN JORNADA ESCOLAR (Inspectoría):**

- Seguimiento y monitoreo en espacios de distensión (recreos)
- Acompañamiento con adulto significativo designado, en caso de ser pertinente.
- Diálogo reflexivo individual y grupal.

### **18.3 MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIALES DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES (Convivencia Escolar):**

- Entrevistas y acompañamiento psicoemocional espontáneo al estudiante, familia, asistentes y docentes.
- Derivación a redes externas cuando requiera psicoterapia o evaluación médica.
- Intervención Preventiva en grupo curso sobre la temática
- Otras que pudiesen ser necesarias, según el caso.

### **18.4 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO (UTP):**

- Adecuaciones curriculares, según evaluación desarrollada por Unidad Técnico Pedagógica.
- Entrega de guías y materiales en domicilio, en caso de ser necesario para apoyar el proceso del aprendizaje del Estudiante.
- Disminución o adecuación de jornada horaria, según evaluación del caso.
- Otras que pudiesen ser necesarias, según el caso.

### **18.5 MEDIDAS FORMATIVAS**

El equipo evaluador, dará a conocer si es factible realizar algunas de las siguientes medidas propuestas:

- a. El diálogo reflexivo: se refiere al proceso de intervención a través del uso de comunicación verbal con el estudiante, mediante el cual se busca la toma de conciencia por parte de éste, evitando la reiteración de la falta.
- b. El servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, realizando un proceso reflexivo activo, como, por ejemplo, ayudando en alguna tarea de los estamentos, a través del esfuerzo personal y procurando una ayuda pro-social a la comunidad.
- c. El servicio pedagógico: contempla una acción en el tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según aptitudes, clasificar textos en CRA según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- d. Acto reparatorio personal: cualquier acción voluntaria que deba realizar el responsable de la falta para enmendar el daño causado a la Escuela o a un miembro de la comunidad escolar: pedir disculpas, reponer junto a su apoderado algún daño producido por su mala conducta.
- e. Acciones de resolución alternativa de conflictos: contempla medidas tales como: arbitraje, mediación y negociación. Arbitraje, será entendido como un procedimiento guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones de los intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y

formativa para ambas partes en relación a la situación planteada. Mediación, se entenderá como el procedimiento en que una persona o grupo de personas ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su proceso formativo. El mediador no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. En caso de Bullying no se recomienda la mediación. 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. Esta estrategia puede ser aplicada entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, por ejemplo, un profesor y un estudiante, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

f. Asistencia a talleres o sesiones de fortalecimiento de habilidades sociales: éstos se llevarán a cabo toda vez, que, aplicados los protocolos asociados a problemas conductuales, los estudiantes hayan asistido primeramente donde la Psicóloga, con la finalidad de fortalecer habilidades que le permitan superar la situación en la que vio involucrado (a).

## 18.6 PROCEDIMIENTOS: ANTE LA SOSPECHA DE PORTE Y/O VENTA O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Fases	Acción	Responsables	Plazo
<b>1. Develación del suceso</b>	1.Recepción de la información La persona que detecta la situación, será responsable de informar verbalmente a inspectoría, dejando registro escrito.	Persona quien detecta la situación (docentes, estudiantes, asistentes, externos).	De forma inmediata.
<b>2. Recopilación de antecedentes y</b>	1. Inspectoría deberá dar aviso de la situación a Convivencia Escolar, por escrito, mediante formato de derivación respectivo.	Inspectoría o a quien se le designe.	De forma inmediata.

<b>procedimientos</b>	2. <i>Recopilación de antecedentes</i> La información develada, deberá quedar registrada en acta. Iniciando el proceso de recopilación de antecedentes de los hechos ocurridos, integrando a todos los/as implicados/as.	Inspectoría-Convivencia Escolar.	3 días hábiles desde la develación.
	3. Notificar a Jefatura de los procedimientos	Equipo de Convivencia Escolar.	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes.
	4. Solicitar al apoderado o quien tenga los cuidados parentales, al apoderado suplente, que acuda a la escuela para notificar mediante: llamado telefónico, nota de citación, correo electrónico, entre otros, informando lo que está ocurriendo y sobre los procedimientos realizados o aquellos que se realizarán.	Encargado de Convivencia o a quien se le designe.	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes.

	5. Realizar derivación o denuncia cuando corresponda a organismos competentes (SENDA-Redes de protección NNA-OPD, Tribunales de familia, Mejor Niñez, Fiscalía, Carabineros, entre otros).	Dirección, o a quien se le asigne.	Desde 24 horas a 3 días desde la develación, según normativa nacional vigente.
--	--	------------------------------------	--

<b>3. Análisis y adopción de medidas en beneficio del estudiante</b>	1.Reunión de coordinación extraprogramática de evaluación, debe quedar escrito, en acta de reunión.	Director, UTP, inspector, Encargado de Convivencia Escolar o a quien/es se le/s designe para tomar decisiones según caso.	2 días hábiles (Luego de haber informado al apoderado/a).
<b>4.Informe General y análisis para la aplicación de medidas de prevención y Protección de NNA</b>	1. Consignar un informe General con todo el proceso de recopilación de antecedentes y adopción de medidas (Fase 2 y 3) a Dirección.	Convivencia Escolar.	2 días hábiles, luego de la reunión para adopción de medidas en beneficio del o la estudiante.
	2.Reunión de retroalimentación a apoderados sobre medidas preventivas o de protección a NNA.  <b>IMPORTANTE:</b> Debe quedar en acta de registro de la notificación del caso, con firma de los y las involucradas.	Dirección, inspección a quien se le asigne.	Una vez se obtiene el Informe general.
<b>5.Aplicación de medidas preventivas o medidas de protección de NNA en jornada escolar</b>	1.Aplicación de Medidas preventivas o Medidas de protección al NNA en jornada escolar.	Inspectoría.	Una vez efectuada la retroalimentación del informe general.
	2.Aplicación de medidas pedagógicas.	UTP- o a quien se asigne.	Una vez efectuada la retroali

			mentación del informe general.
--	--	--	--------------------------------

	3.Aplicación de medidas psicosociales	Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez efectuada la retroalimentación del informe general .
<b>6.Informe Final y de cierre</b>	1.Se dará cierre al presente procedimiento una vez se resuman los hechos en un informe escrito y luego del cierre al seguimiento de la aplicación de las medidas.	Inspectoría, Convivencia Escolar o a quien se le designe.	Una vez finalice la aplicación de Medidas.
	2.Notificación de Cierre del caso a todas las partes involucradas.	Dirección o Inspectoría.	2 días hábiles después de la obtención del Informe final y de cierre.

### 18.7 ANTE LA SOSPECHA DE CONSUMO O DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Fases	Acción	Responsables	Plazo
<b>1.Develación del suceso</b>	1.Recepción de la información La persona que detecta la situación, será responsable de informar verbalmente a inspectoría, dejando registro escrito.	Persona que detecta la situación (docentes, estudiantes, asistentes,	De forma inmediata.

		externos).	
--	--	------------	--

<b>2.Recopilación de antecedentes y procedimientos</b>	<p>1.En caso de detectar alguna situación anómala en el comportamiento del estudiante, se deberá designar a un funcionario/a, para que acuda al centro de servicio de atención primaria, junto al estudiante.</p> <p>2.Se procederá a notificar a apoderada sobre el acontecimiento, para que acuda al servicio de urgencias respectivo o retire al estudiante del establecimiento.</p> <p>3. En caso de identificar drogas ilícitas al interior del establecimiento, se deberá notificar a las autoridades correspondientes (Carabineros de Chile- Policía de Investigaciones), para efectuar el procedimiento de retiro de estupefacientes.</p> <p><b>Ver: PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA.</b></p>	<p>Inspección u otro que se le asigne.</p>	<p>De forma inmediata.</p>
	<p>4.Recopilación de antecedentes Se iniciará el proceso de recopilación de antecedentes de los hechos ocurridos, cuando existan otros/as implicados/as.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> La información develada,</p>	<p>Inspección u otro que se le asigne</p>	<p>3 días hábiles desde la develación.</p>

	deberá quedar registrada en acta.		
--	-----------------------------------	--	--

	5. Inspectoría deberá dar aviso de la situación a Convivencia Escolar, por escrito, mediante formato de derivación respectivo.	Inspectoría u otro que se le asigne	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes.
	6. Notificar a Jefatura de los procedimientos	Inspectoría u otro que se le asigne	Se considera dentro del proceso de recopilación de antecedentes
	7. Realizar derivación a organismos competentes (SENDA-Redes de protección NNA- OPD, Tribunales de familia, Mejor Niñez, entre otros) *Luego de haber informado al apoderado/a	Convivencia Escolar	Desde 24 horas a 3 días desde la derivación.
<b>3. Análisis y adopción de medidas en beneficio del estudiante</b>	1. Reunión de coordinación extraprogramática de evaluación, debe quedar escrito, en acta de reunión.	Equipo evaluador	2 días hábiles  (Luego de haber informado al apoderado/a)
<b>4. Informe General y análisis para la aplicación de medidas de prevención y</b>	1. Consignar un informe General con todo el proceso de recopilación de antecedentes y adopción de medidas (Fase 2 y 3) a Dirección.	Inspectoría o en su defecto Convivencia Escolar	2 días hábiles, luego de la reunión para adopción de

<b>Protección de NNA</b>			medidas en beneficio del o la estudiante
--------------------------	--	--	--

	<p>2.Reunión de retroalimentación a apoderados sobre medidas preventivas o de protección a NNA</p> <p>*Debe quedar en acta de registro de la notificación del caso, con firma de los y las involucradas</p>	Dirección, inspectoría a a quien se le asigne	Una vez se obtiene el Informe general.
<b>5.Aplicación de medidas preventivas o medidas de protección de NNA en jornada escolar</b>	1.Aplicación de Medidas preventivas o Medidas de protección al NNA en jornada escolar.	Inspectoría	Una vez efectuada la retroalimentación del informe general.
	2.Aplicación de medidas pedagógicas.	UTP- o a quien se asigne	Una vez efectuada la retroalimentación del informe general.
	3.Aplicación de medidas psicosociales.	Equipo de Convivencia Escolar	Una vez efectuada la retroalimentación del informe general.
<b>6.Informe Final y de cierre</b>	1.Se dará cierre al presente procedimiento una vez se resuman los hechos en un informe escrito y luego del cierre al seguimiento de la aplicación de las medidas.	Inspectoría , Convivencia Escolar o a quien se le designe	Una vez finalice la aplicación de Medidas.

	2. Notificación de Cierre del caso a todas las partes involucradas.	Dirección o Inspectoría	2 días hábiles después de la obtención del Informe final y de cierre.
--	---	-------------------------	---

## 18.8 PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE TRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA

- Debe ser abordado por Dirección o en su defecto inspectoría general o a quien de le asigne. Una vez recolectados los antecedentes (en el momento), ponerlos en conocimiento directo de carabineros de Chile o Policía de investigaciones, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del Escuela.

Los pasos a seguir por dirección al momento de detectar o sospechar algún tipo de tráfico de drogas al interior de la escuela serán los siguientes:

- En caso de encontrar drogas o alcohol el interior del establecimiento, será dirección o en su defecto inspectoría general, quien deba requisar la droga y recabar la mayor cantidad de información relevante posible en el momento, activando el procedimiento ANTE LA SOSPECHA DE PORTE Y/O VENTA O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.
- En caso de observar el acto infraganti, solo el director podrá requisar la droga e informar en lo inmediato a su apoderado y en paralelo a las instituciones correspondientes. (si no está el director asume esta responsabilidad inspectoría general).
- En todo momento se debe velar por la confidencialidad del caso (nunca alertar a la comunidad educativa) y resguardar los derechos del estudiante.
- Mientras no se presente el apoderado del estudiante, este último no puede abandonar la Escuela.
- En el caso de que se sospechará de un tipo de tráfico durante el trayecto (furgones escolares), el chofer o asistente que se encuentra a cargo deberá informar en lo inmediato a inspectoría general la cual canalizará la situación teniendo siempre presente que es el director quien debe activar el protocolo.
- El director determinará una sanción interna (consultando el manual de convivencia escolar) para el o los estudiantes involucrados, manteniendo las

recomendaciones sugeridas por el equipo de convivencia escolar, quienes determinarán, si fuese necesario consejería y acompañamiento o la necesidad de una orientación general a los cursos para prevenir drogas, mientras que todos los estudiantes implicados son derivados a atención psicológica y a la institución de SENDA u otra cuando corresponda.

## **19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y FUTUROS PADRES**

### **CONTEXTUALIZACIÓN**

La Ley General de Educación señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa establece que se deben otorgar facilidades académicas y administrativas, así como medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar. Ante la situación de embarazo de una estudiante, la Escuela la acoge y acompaña tanto en su proceso de embarazo como en la maternidad, entendiendo lo difícil de la situación al ser estudiante y madre, y considerando el alto índice de deserción que existe en los establecimientos. Por lo tanto, el objetivo es lograr que el protocolo de apoyo a madres embarazadas responda de manera positiva para la retención escolar y así superar esta etapa de buena manera.

### **MARCO CONCEPTUAL O DEFINICIONES**

Embarazo adolescente: Según la definición de la Organización Mundial de la Salud (OMS), se refiere al embarazo que ocurre en mujeres de 10 a 19 años. Lactancia Materna: Es la forma de alimentación que contribuye con mayor efectividad al desarrollo físico y mental del niño/a, proporcionándole nutrientes de calidad y en cantidad adecuada. Maternidad: Es un fenómeno sociocultural complejo que trasciende los aspectos biológicos de la gestación y del parto, ya que también involucra componentes psicológicos, sociales, culturales y afectivos. Paternidad: Es un fenómeno sociocultural que implica la corresponsabilidad en los cuidados integrales de niños y niñas. Incluye componentes psicológicos, afectivos, sociales, culturales y económicos.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

"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". Ley N° 20.370/2009 (LGE), Art. 11.

Derechos y deberes de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes (de tipo académico)

**Derechos:**

1. Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes, y una propuesta curricular adaptada que priorice los objetivos de aprendizaje necesarios para su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario a través de un sistema de tutorías supervisado por un docente designado por la UTP (Unidad Técnico Pedagógica).
2. Podrá ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre y cuando las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médicos y matronas tratantes, presentando el carné de control de salud y teniendo las notas adecuadas (según lo establecido en el reglamento de evaluación).
3. Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educativo donde estudia.
4. Derecho a ser cubierta por el Seguro Escolar, al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.
5. Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como graduaciones o actividades extraprogramáticas.
6. Derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
7. Derecho a amamantar cuando el hijo/a nazca, pudiendo salir del establecimiento educativo en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, con un máximo de una hora durante la jornada diaria de clases.
8. Derecho a apelar ante la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director/a del establecimiento educativo.

**Deberes:**

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona, por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad.
3. Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, presentando un certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.
4. Informar en la escuela con un certificado del médico y/o matrona tratante si se está en condiciones de salud para realizar actividades extraprogramáticas.
5. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, asistiendo a clases y cumpliendo con el calendario de evaluaciones, especialmente si se cuenta con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
6. Asistir a las clases de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio); sin embargo, en casos calificados por el médico tratante, se podrá solicitar la exención de ciertas evaluaciones.

7. Asistir a clases siempre que sea posible, ya que recibir una clase teórica y planificada para el día es mucho más beneficioso que recibir material posterior a esa clase.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

Acciones incluidas en el Plan de sexualidad, afectividad y género:

1. Monitoreo, apoyo y facilitación de espacios para el resguardo de la estudiante embarazada y/o el padre (Inspectoría).
2. Aplicación de medidas psicosociales de resguardo dirigidas a estudiantes o párvulos (Convivencia Escolar).
3. Generación de apoyo en red en caso de ser requerido.
4. Acompañamiento sistémico familiar por parte de la dupla psicosocial.
5. Contención socio emocional y psicosocial.

### **Medidas de apoyo pedagógico (UTP):**

1. Las estudiantes embarazadas tendrán la posibilidad de cerrar un curso con un mínimo de dos notas (una evaluación sumativa y una formativa), las cuales serán tomadas en los períodos en que la estudiante asista a clases y se le brindarán las facilidades correspondientes previo aviso y estudio.
2. En cuanto a la valoración y porcentaje de cada nota, estas serán evaluadas por el docente de cada área, con un 70% para la nota sumativa y un 30% para la nota formativa.
3. La calificación mínima de aprobación será de 4.0.
4. De acuerdo a los instrumentos de evaluación adoptados por la escuela, el nivel de exigencia será del 60%.
5. Serán promovidos todos los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
6. Serán promovidos los estudiantes que no hayan aprobado un subsector, asignatura o cualquier calificación, siempre y cuando su promedio final sea igual o superior a 4.5.
7. Serán promovidos los estudiantes que no hayan aprobado 2 subsectores o asignaturas con una nota no inferior a 3.0 y su promedio final sea igual o superior a 5.0.

### **Ante la sospecha de embarazo de una estudiante:**

1. En caso de tener sospechas o indicios de que una estudiante está embarazada, el funcionario deberá informar de inmediato a la inspectoría general o, si la propia estudiante lo informa, se deberá comunicar que presenta síntomas asociados al embarazo.
2. La inspectoría general recopilará los antecedentes y deberá comunicar a los apoderados de la estudiante la situación.

3. Se brindará contención emocional a la estudiante y a los apoderados, en caso de ser necesario, y se les proporcionarán sugerencias.

#### **Respecto al período de embarazo:**

1. La estudiante podrá asistir a las actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo, debiendo documentar estos procesos con el carné de salud o certificado emitido por el profesional del área, tanto para la madre como para el padre.
2. Se permitirá a las estudiantes embarazadas utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento durante los recreos, para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. Se realizarán las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otros) como parte fundamental de la red de apoyo necesaria para la estudiante.
4. La estudiante podrá adecuar su vestimenta según las condiciones corporales durante el embarazo.

#### **Respecto al período de maternidad y paternidad:**

1. La madre adolescente decidirá el horario de alimentación del hijo/a, que deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, para evitar que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Inspectoría durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Se permitirá a la madre salir del establecimiento educativo en el horario predeterminado para amamantar, ya sea en su hogar, sala cuna o un espacio facilitado en las dependencias del establecimiento educativo.
3. Cuando el hijo/a presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento proporcionará las facilidades pertinentes tanto a la madre como al padre adolescente, considerando que esta situación es una causa frecuente de deserción escolar después del parto.

## **20. PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES**

1. La escuela reconoce y valora la diversidad como una riqueza en su máxima expresión. Se compromete a generar las condiciones necesarias para la plena inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias, ya que enriquecen las trayectorias formativas y educativas de todos los miembros de la comunidad educativa. La escuela asume la inclusión de los estudiantes migrantes y sus familias como un imperativo y una responsabilidad ineludible, con la aspiración de convertirse en un referente de la educación pública en el territorio. Garantiza el acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa en igualdad de condiciones, independientemente de su nacionalidad, origen o situación migratoria.

2. En el caso de estudiantes migrantes y sus familias que no dominen fluidamente el idioma español, la escuela promoverá que el presente protocolo sea entregado o se apoye su comprensión en el idioma que maneje la persona.

3. Los estudiantes migrantes recibirán todos los apoyos formativos y educativos necesarios para su plena inclusión en el establecimiento. Para ello, la escuela establecerá un Plan de Apoyo a la Inclusión de Estudiantes Migrantes, del cual el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica será responsable en conjunto con otros profesionales del establecimiento. Este plan contendrá, como mínimo, los siguientes apoyos: 3.1) Un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios. 3.2) Actividades de apoyo para nivelar contenidos y habilidades del curso de ingreso, complementarias al Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, durante el primer año de permanencia en el establecimiento. 3.3) Actividades de encuentro con otros estudiantes del establecimiento que fomenten la generación de vínculos, incluyendo intercambios culturales tanto a nivel de curso como a nivel del establecimiento. 3.4) Nivelación mínima en el idioma español, si es necesario. 3.5) Inducción a la escuela por parte de los representantes de estudiantes, docentes y asistentes de la educación en el Consejo Escolar, dirigida al estudiante y su familia. 3.6) Apoyo a la familia del estudiante migrante, brindando información sobre la normativa interna de la escuela, acceso a programas y servicios estatales en salud, vivienda y asistencia social, nivelación en el idioma español si corresponde, búsqueda de empleo, organizaciones del territorio en el que se encuentra la escuela, y actividades deportivas y recreativas. 3.7) Redes de apoyo, en caso de ser necesarias.

4. El estudiante migrante recibirá un Identificador Provisorio Escolar (IPE), que conservará hasta regularizar su situación migratoria. Será responsabilidad del director incluir el IPE en la Ficha del Estudiante en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), indicando también la información del documento de identidad de su país de origen. Posteriormente, se incorporará al libro de clases y otros documentos internos del establecimiento.

4.1 Si el estudiante tiene más de un IPE debido a haber cursado estudios en varios establecimientos, el director se pondrá en contacto con la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación para regularizar la situación.

5. El estudiante con IPE tendrá una matrícula provisional.

5.1 La matrícula provisional estará vigente mientras el estudiante realiza el proceso de Reconocimiento de Estudios o Validación para certificar el último curso aprobado. Al finalizar el proceso, la matrícula será definitiva, incluso si el estudiante aún no cuenta con una cédula de identidad para chilenos o extranjeros. 5.2) Si el estudiante realiza un proceso de Reconocimiento de Estudios, este se llevará a cabo cuando dichos estudios se hayan realizado en un país con un Convenio de Reconocimiento de Estudios de Educación Básica y Media, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Exento N°2272/2007 del Ministerio de Educación. A la fecha de la última

actualización de este protocolo, los países con convenios vigentes con Chile son: Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, Haití, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay. Para iniciar el proceso de reconocimiento, el apoderado del estudiante será responsable de presentar la identificación vigente correspondiente y los documentos legalizados en las oficinas de Ayuda Mineduc. La escuela apoyará al apoderado en la presentación de los documentos pertinentes. 5.3) Para iniciar el proceso de Reconocimiento de Estudios, al momento de la matrícula, el apoderado deberá presentar el documento de identidad emitido por el país receptor o el pasaporte original vigente, el historial de notas y/o certificados anuales de estudios, y/o el título de educación media original, según corresponda.

6. En caso de que el estudiante no cuente con documentación escolar o esta no esté legalizada, o el país del cual proviene el estudiante no tenga un convenio vigente con Chile, la escuela realizará un proceso de Validación de Estudios adecuado para el nivel, el cual no deberá extenderse más de tres meses desde la incorporación a la escuela. Este proceso se llevará a cabo de la siguiente manera:

6.1) Si el ingreso es hasta 6º año básico, el estudiante rendirá un examen que evaluará los Objetivos de Aprendizaje de cursos anteriores, y con los resultados obtenidos se elaborará un acta en triplicado con las calificaciones del curso anterior al que ha sido matriculado.

6.2 Si el ingreso es a partir de 7º año básico, la validación se hará por cursos, y las actas considerarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los cursos registrados en el proceso.

6.3 Si el ingreso es realizado por un estudiante que no habla español en un nivel que no permita realizar el proceso de validación de manera normal, este se llevará a cabo durante el último período del año escolar.

6.4 El proceso de validación no incluirá contenidos específicos del sistema educativo chileno.

7. El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica será responsable de diseñar un Plan de Apoyo a la Validación de Estudios, determinando los horarios, recursos, espacios y profesionales encargados de su implementación. Este plan incluirá, como mínimo, los siguientes apoyos:

7.1 Contenidos y habilidades mínimas para el nivel a validar.

7.2 Contenidos específicos del sistema educativo chileno, si corresponde y de acuerdo con la asignatura.

7.3 Nivelación mínima en idiomas, si corresponde.

7.4 Redes de apoyo, si es necesario.

8. Si el estudiante no tiene su situación migratoria regularizada, la escuela certificará los cursos aprobados indicando el documento de identidad del país de origen de la persona y, en caso de no tenerlo, indicando el Identificador Provisorio Escolar.

8.1 Será responsabilidad del Director apoyar el proceso de regularización migratoria del estudiante, ya sea directamente o a través de quienes él delegue. Será responsabilidad de la familia informar constantemente sobre cualquier avance en el proceso de regularización. Este trámite puede realizarse a través del Departamento de Extranjería y Migraciones del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El estudiante obtendrá una visa en calidad de titular.

8.2 Una vez regularizada la situación migratoria del estudiante, el Director reemplazará el Identificador Provisorio por el número de RUN (Rol Único Nacional) otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

9. Los estudiantes migrantes tienen derecho a recibir alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar, simplemente por haberse matriculado en la escuela. Será responsabilidad de la escuela garantizar las condiciones para que estos apoyos sean entregados lo más pronto posible.

10. Durante el primer año de permanencia en el establecimiento, no será obligatorio presentarse personalmente según lo establecido en el Reglamento Interno. Esto se registrará por escrito al momento de la matrícula, y se proporcionará una copia al director y a la familia del estudiante.

11. Los estudiantes migrantes y sus familias tienen pleno derecho a participar en las organizaciones que forman parte del establecimiento, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

## **21. PROTOCOLO ANTE LA IDENTIDAD DE GÉNERO**

1. La madre, el padre, tutor legal y/o apoderado titular de cualquier estudiante tienen derecho a solicitar a la escuela el reconocimiento de la identidad de género de la persona, así como medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual está transitando.

2. Para solicitar el reconocimiento de la identidad de género, se llevará a cabo una reunión formal con el director de la escuela. Esta reunión deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, y el director facilitará su realización. De dicha reunión se tomará un registro escrito en un acta simple que incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, como mínimo. Cada parte involucrada recibirá una copia del acta de la reunión, previa firma.

3. Todos los acuerdos alcanzados deberán contar con el consentimiento explícito del estudiante y su madre, padre, tutor legal y/o apoderado titular, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

4. La comunidad educativa tendrá la responsabilidad de respetar el derecho a la privacidad de la persona, garantizando que sea la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género quien decida cuándo y a quién compartir su identidad.

5. La escuela brindará apoyo a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas, al menos:

a. Establecer un diálogo permanente entre el profesor jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género y la familia, con el fin de coordinar acciones de acompañamiento e implementarlas conjuntamente.

b. Utilizar un lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género dentro de la escuela. Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de utilizar este lenguaje, más allá de lo establecido en el presente artículo.

c. Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa, incorporándolos como parte del Plan de Mejoramiento Educativo, del Plan de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, o de otro instrumento de gestión similar, según corresponda, inmediatamente después de acordar con la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género y su apoderado titular.

d. Utilizar el nombre social en todos los espacios dentro del establecimiento. Esto se requerirá si la persona que solicita el reconocimiento de su identidad de género es mayor de edad. Implica agregar el nombre social en el libro de clases, informes de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas y listados públicos para facilitar el proceso de integración. En el caso del nombre legal, este seguirá siendo utilizado en el libro de clases, el certificado anual de notas, la licencia de Educación Media y otros documentos legales similares.

e. Permitir el uso de la presentación personal, la ropa deportiva y los accesorios más adecuados a la identidad de género de la persona que solicita el reconocimiento.

f. Brindar facilidades a las personas que soliciten el reconocimiento de su identidad de género para el uso de baños y duchas de acuerdo a sus necesidades durante el proceso que estén viviendo. Se acordarán las adecuaciones razonables según las circunstancias específicas.

## **22. PROTOCOLO SALUD MENTAL**

Cuando los y las estudiantes gozan de una adecuada salud mental son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral, por el contrario, la presencia de problemas y trastornos de salud mental pueden afectar

profundamente todas las áreas de desarrollo de un niño, una niña o un adolescente, impactando directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar. La comunidad educativa en general puede detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en los niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- a) Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- b) Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- c) Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- d) Actividad excesiva, corporal o verbal.
- e) Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- f) Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- g) Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- h) Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- i) Renuencia o negativa a ir a la escuela.
- j) Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- k) Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- l) Conductas de autoagresión (ej. cortés, rasguños, pellizcos).
- m) Conductas regresivas.

## **22.1 El establecimiento mantiene un protocolo con acciones preventivas de salud mental, el que incluye:**

Dentro del ámbito de la salud mental, existen diversas actividades preventivas que tienen como objetivo fomentar la promoción y prevención. Algunas de estas actividades incluyen:

Actividades Preventivas para salud mental:

Promoción de un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.

1. Talleres de Educación Emocional: Impartir sesiones que ayuden a los estudiantes a comprender y manejar sus emociones de manera saludable.
2. Charlas sobre Resiliencia: Organizar conferencias que promuevan la resiliencia y la capacidad de enfrentar desafíos.
3. Programa de Habilidades para la Vida: Implementar un currículo que enseñe habilidades de afrontamiento y toma de decisiones.
4. Seminarios de Comunicación Abierta: Fomentar la comunicación efectiva para que los estudiantes puedan expresar sus pensamientos y sentimientos.
5. Difusión de Recursos de Salud Mental: Proporcionar información sobre líneas de ayuda y servicios de salud mental disponibles.
6. Proyectos de Arte Terapia: Promover la expresión artística como medio de liberar emociones y estrés.
7. Sensibilización: Realizar eventos que aumenten la conciencia sobre la salud mental y el suicidio.
8. Conversatorios: Crear espacios donde los estudiantes puedan hablar abiertamente sobre el estrés y la presión social.
9. Campañas de Bienestar: Organizar campañas que destaquen la importancia del cuidado personal y el autocuidado.

## **22.2 Actividades de Promoción de la Salud Mental:**

1. Días de Gratitud: Fomentar la práctica de la gratitud y el reconocimiento de aspectos positivos en la vida.
2. Actividades Deportivas y de Relajación: Organizar eventos que promuevan la actividad física y técnicas de relajación.
3. Proyectos de Voluntariado: Involucrar a los estudiantes en actividades solidarias que fomenten el sentido de pertenencia.
4. Talleres de Mindfulness: Enseñar técnicas de atención plena para reducir el estrés y la ansiedad.
5. Eventos Culturales y Artísticos: Celebrar la creatividad y la diversidad cultural a través de eventos culturales y exposiciones.
6. Días de Desconexión Digital: Fomentar la desconexión de dispositivos electrónicos para promover el equilibrio.
7. Conferencias Inspiradoras: Invitar a oradores motivacionales que compartan historias de superación y éxito.

Estas ideas pueden adaptarse y personalizarse según las necesidades y recursos disponibles en el entorno escolar.

En caso de detectar una situación o situaciones que afecten la salud mental de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento, el procedimiento a seguir será el siguiente:

Informar a equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, el cual deberá:

- Realizar entrevista con docente para registrar situaciones que evidencien en el niño, niña y/o adolescente y que puedan señalar dificultades de salud mental, dentro de la jornada de clases.
- Realizar entrevista con apoderado/a del niño, niña y/o adolescente, para reportar situación pesquisada por equipo y conocer conducta del estudiante fuera del establecimiento educacional.
- Realizar entrevista con el niño, niña y/o adolescente para identificar situación o situaciones que puedan afectar su salud mental tanto dentro como fuera del establecimiento.

Puntualizar la situación pesquisada por el equipo del establecimiento, desarrollando las siguientes acciones:

En caso de constituir una vulneración de derecho, comunicarse con:

- OLN: Fono: (45) 297 3179, dirección: Andrés Bello 510, Temuco, Araucanía.

En caso de constituir una situación de Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual, comunicarse con:

- Carabineros de Chile: 133
- PDI: 134
- Poder Judicial: Sitio Web <https://www.pjud.cl/>

En caso de constituir dificultades en el ejercicio parental, comunicarse con:

- PANNYA: Gloria Ulloa González, Coordinadora, fono: 973111, DIRECCIÓN: ANDRES BELLO 510, 4° piso, oficina 403, Temuco. Correo electrónico: [gloria.ulloa@temuco.cl](mailto:gloria.ulloa@temuco.cl)

En caso de constituir autolesiones, ideación y/o problemáticas de salud mental, comunicarse con:

CESFAM Labranza: Fono (45) 237 6561  
CESFAM Monseñor Valech: Fono (45) 225 1398  
CESFAM Fundo del Carmen: Fono (45) 264 3552

En caso de constituir dificultades académicas y/o pedagógicas:

- Derivar a Convivencia Escolar del establecimiento, Programa de Integración Escolar y/o Unidad Técnico Pedagógica.

Por otra parte, se realizará abordaje por parte del equipo de convivencia escolar a través de:

- a. Taller pedagógico con grupo curso sobre la situación pesquisada y los mecanismos de acompañamiento que presenta la escuela y/o redes de apoyo.
- b. Taller pedagógico con equipo de aula, donde se abordará la problemática pesquisada con indicaciones para su abordaje en el establecimiento.
- c. Trabajo individual con estudiante para fortalecer vínculo con equipo psicosocial y abordar temáticas como Autoconcepto, autoestima, motivación académica, estrategias de aprendizaje, regulación conductual, etc., complementando el trabajo realizado por redes de apoyo.
- d. Monitoreo con familia para informar sobre medidas de apoyo adoptadas por el establecimiento.
- e. Monitoreo con redes de apoyo, para conocer avance del estudiante, entregar antecedentes sobre trabajo en establecimiento y recibir directrices a implementar con estudiantes y funcionarios.

Finalmente, las medidas adoptadas y proceso de abordaje serán registrados en registros de convivencia escolar y evaluadas de forma periódica según avances evidenciados por el niño, niña y/o adolescentes tanto en el establecimiento como en el trabajo con red de apoyo.

### **23. Protocolo frente a conductas autolesivas de estudiantes dentro del establecimiento educacional**

Como medidas de prevención la Escuela Mollulco adoptará lo siguiente:

- Estar alertas a señales que puedan relacionarse a problemas de salud mental, para proceder oportunamente.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes. Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techos y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.
- Coordinación con centros de salud de referencia para la elaboración de protocolos de acción de manera conjunta, para el abordaje de casos.

Se debe considerar lo siguiente:

En caso sospecha de conductas autolesivas en los estudiantes, se procederá según se indica a continuación:

- a) Quien pesquise la situación (ya sea profesor, paradocente, trabajadora social, psicólogo u otro profesional) deberá informar de inmediato a Convivencia escolar.
- b) Profesional de convivencia escolar abordará la situación con el estudiante y de confirmarse que hay cortes, se comunicará al estudiante que el establecimiento educacional está obligado a informar a su apoderado, para que en conjunto se realice una derivación a alguna institución de apoyo.
- c) Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno(a) no se recaba información, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.
- d) Se realizará seguimiento a la situación

**En caso de tener evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado), se procederá de la siguiente forma:**

- a) Una vez recibida la información, el profesional de convivencia escolar citará al apoderado para informar las conductas observadas y en conjunto acordar derivación de la estudiante para ser atendida por un profesional de la salud.
- b) Se elaborará una ficha de derivación al consultorio donde se atiende la familia, la que debe ser llevada por el apoderado.
- c) Los acuerdos tomados quedarán registrados en acta con firma de ambas partes.
- d) De no asistir el apoderado se buscarán todos los medios para comunicarse con él y de no ser posible se realizará visita domiciliaria.

**En casos de Cortes con herida expuesta, se procederá de la siguiente manera:**

- a) Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante hasta el encargado de salud para brindar primeros auxilios.
- b) Se dará aviso al servicio de ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional o Consultorio Miraflores.
- c) Simultáneamente se informará al apoderado para que asista al Establecimiento o al centro de salud.
- d) Un adulto del establecimiento acompañará al estudiante hasta que se presente apoderado o un familiar.
- e) Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, el equipo de Convivencia Escolar solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención, farmacoterapia).
- f) Hacer seguimiento al caso.

**24. Protocolo de actuación frente a ideación o conducta suicida.**

**¿Qué es la conducta suicida?**

Las conductas suicidas engloban un amplio rango de manifestaciones, también conocido como "suicidalidad", que abarcan desde la ideación suicida hasta la consumación del acto, pasando por la elaboración de planes y la obtención de los medios necesarios para llevarlo a cabo (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud, 2014). Es esencial tener en cuenta el riesgo que cada una de estas expresiones conlleva, ya que todas comparten un factor crucial que debe ser abordado de manera urgente: un profundo dolor y malestar psicológico que dificulta la continuidad de la vida y que no ofrece vislumbre de salidas o soluciones (OMS, 2001).

Estas conductas pueden implicar una intención clara y consciente de poner fin a la vida, aunque esto no sea siempre el caso. En ocasiones, también puede haber una alta ambivalencia, donde se mezclan sentimientos contradictorios en relación a llevar a cabo el acto. Sin embargo, en la mayoría de los casos, los deseos de no vivir son más frecuentes que los deseos de morir, siendo el sentimiento de incapacidad para sobrellevar la vida lo que prevalece (OMS, 2000). Es relevante subrayar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser extremadamente dinámica e inestable, apareciendo en un momento y desvaneciéndose en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De este modo, las formas en que se manifiesta la conducta suicida pueden incluir:

Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos (MINSAL, 2019)

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto en el entorno hogareño como en el contexto escolar, los padres, profesores y asistentes de educación pueden identificar conductas que podrían señalar la posible existencia de problemas de salud mental en niños, niñas y adolescentes, lo que hace imprescindible buscar asistencia profesional.

**Entre las conductas a tener en cuenta se encuentran:**

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgo, etc.)
- Dificultades para la interacción social y para adaptarse a los cambios
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
  - Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
  - Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
  - Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o de conductas habituales (ej. Aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
  - Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
  - Conductas de autoagresión (ej. Cortes, rasguños, pellizcos)
- Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos (MINSAL, 2019)

### **¿Cómo actuar frente a las señales de alerta?**

El docente, directivo o asistente de la educación que ha detectado el caso o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. **Mostrar interés y apoyo:** Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).
2. **Hacer las preguntas correctas:** Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

PREGUNTAS GENERALES sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

### **Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos (MINSAL, 2019)**

3. **Apoyar, contactar y derivar:** La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá diferenciar entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto, y

tomar decisiones con respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, es esencial que el primer funcionario que tome conocimiento de esta situación, brinde apoyo al estudiante (contención) y realice la derivación al equipo de convivencia escolar. Este equipo establecerá contacto con la red de apoyo (ya sea familiar, social y/o de salud).

**Debe tener en consideración que aquellos que reciban el relato o que evidencian señales anteriormente descritas:**

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El funcionario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- Es el equipo de convivencia escolar, quien debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al apoderado o adulto responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo 2 “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe

contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

### **No olvidar**

Es fundamental salvaguardar la información proporcionada por el estudiante al momento de informar a la familia, enfocándose únicamente en las señales de alerta observadas y la necesidad de atención debido al riesgo suicida. Es esencial evitar compartir detalles sensibles que el estudiante no desee o tema compartir. Es relevante tener en cuenta que en ciertas situaciones, revelar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidio, junto con un aumento en el nivel de estrés (por ejemplo, en casos de estudiantes LGTBI, embarazo, etc.).

En este contexto, se sugiere utilizar una intervención similar a la siguiente: "No sé exactamente lo que estás experimentando, puedo imaginar que puede ser algo privado y sin duda muy doloroso. Nuestro principal objetivo es preservar tu vida y, por eso, necesitamos comunicar a tus padres tus pensamientos de hacerte daño. Sin embargo, lo que estás enfrentando más allá de eso y lo que podría estar causando tu profundo desaliento, es algo que solo tú puedes decidir compartir con tu familia, alguien en quien confíes y un profesional que pueda brindarte ayuda".

Esta forma de abordaje se enfoca en la necesidad de proteger la vida del estudiante mientras se respeta su privacidad y se le otorga el control sobre la decisión de compartir información más íntima.

### **Realizar el seguimiento del caso:**

- Asegurarse de que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Estar atentos a posibles cambios en su comportamiento y emociones al reincorporarse a clases.
- Implementar las recomendaciones de apoyo proporcionadas por el equipo de salud.
- Mantener una comunicación fluida con el estudiante y sus padres o cuidadores.
- Registrar los casos y llevar un seguimiento preciso de las derivaciones realizadas.
- Evaluar de forma regular el progreso del estudiante en colaboración con el equipo de salud.
- Adaptar las estrategias de apoyo según las necesidades cambiantes del estudiante.
- Proporcionar un ambiente de apoyo en la escuela, asegurando que se sienta respaldado y comprendido.

- Realizar reuniones de seguimiento con los padres y el estudiante para evaluar su bienestar y progreso.
- Mantener una comunicación constante con los profesionales de salud para ajustar y coordinar el tratamiento.

El seguimiento continuo permitirá asegurarse de que el estudiante reciba la atención necesaria y se mantenga en un entorno de apoyo que facilite su bienestar emocional y mental.

### Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<p>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</p> <p>La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>		
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</p> <p>Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>		
<p>Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6</p>		
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</p> <p>El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".</p>		
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</p> <p>Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".</p>		
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</p> <p>Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>		
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>		
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</p>	<p>Alguna vez en la vida</p>	

Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

<b>En los últimos 3 meses</b>	

<sup>11</sup> Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y <b>apoye</b> el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director</li> <li>2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome medidas</b> de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

## Ficha de Derivación a Centro de Salud

### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

- **Protocolo Actuación en caso de agresiones.**

- **Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa:**
- Se entenderá por **Maltrato Escolar** cualquier acción intencional, realizada en forma física, escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, y que tenga por motivación:
  - Producir en la persona menoscabo, deshonra, o difamación que tenga evidentes efectos negativos en su salud mental o psicológica.
  - Daño o perjuicios físicos (mediante uso de la fuerza), daño a su propiedad, etc.
  - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- **Categorización del maltrato infantil**
- **Maltrato físico.** Cuando existe un daño físico; por ejemplo, golpes, empujones, patadas, entre otras.
- **Maltrato emocional o psicológico:** Agresiones verbales, amedrentamiento, humillación, amenazas contra su bienestar o integridad.

- **Bullying o acoso escolar:** Toda acción que expone al estudiante a maltrato de cualquier tipo, sea verbal, físico y/o emocional, **de forma reiterada durante un determinado tiempo**, con evidente voluntad de provocar daño hacia la víctima, cometidas en el ámbito escolar y llevadas a cabo por otro estudiante o un grupo de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.
- **Ciberacoso o cyberbullying:** Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales.
  - **Consideraciones importantes:**
    - Todo integrante de la Comunidad Educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como agresiones físicas, psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminación, (entre otras), ya sea que se ejerzan por medios tecnológicos, verbal o escrito.
    - Se debe entregar acogida y resguardo a quienes reporten estas situaciones, con el fin de incentivar las denuncias.
    - En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente de el/la afectado/a.
    - Se debe apoyar y acompañar a quien ha sido agredido, dando contención emocional, garantizándole protección y haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo
    - Es importante acompañar a quien ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento.
  - **Medidas preventivas:**
    - Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

- Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen
  - trato, mediante afiches en la escuela, actividades extracurriculares.
- Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre
- miembros de la comunidad.
- Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar.
- Realización de Jornada de la sana convivencia escolar.
- Realización del día de Prevención del ciberacoso.

- **Medidas de apoyo pedagógico**

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere.
- Adecuaciones curriculares, si lo requiere.
- Disminución de jornada horaria, si lo requiere

- **Medidas de apoyo psicosocial**

- Plan de intervención psicosocial.
- Comunicación con la familia para entregar orientación y contención.
- Derivación a algún Programa de apoyo externo, si lo requiere.
- Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa.

## 25.1 Procedimiento frente a situaciones de maltrato y de acoso escolar entre estudiantes.

Etapa	Acciones (Se escogen aquellas que sean pertinentes en cada caso)	Responsables	Plazo
<b>1. Recepción de la información y adopción de medidas urgentes</b>	1.- Quien sufra, presencia o tome conocimiento de un hecho debe informar a Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, quienes dejarán constancia por escrito y se abrirá un expediente del caso.	Con vive ncia esco lar Insp ector ía Gen eral	Dentro de las primeras 24 horas.
	2.- En el caso de que se presencia la situación de violencia, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho y, si el agresor es mayor de 14 años y se presume carácter de delito, se dará aviso de manera inmediata a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones, mediante oficios, cartas o correos electrónicos.	Con vive ncia esco lar Insp ector ía Gen eral	Dentro de las primeras 24 horas.
	3.- Se pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia, en caso de que el hecho constituya vulneración de derechos del/los estudiantes/s, a través de la plataforma de la institución: Poder	Director Convivencia Escolar Inspectoría General	Dentro de las primeras 24 horas.

	Judicial.		
--	-----------	--	--

	<p>4.- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo, se denunciará al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, con documentos pertinentes y de manera presencial a estampar la denuncia correspondiente.</p>	<p>Dire ctor Con vive ncia Esco lar Insp ector ía Gen eral</p>	<p>Dentro de las primeras 24 horas.</p>
	<p>5.- Se tomarán medidas de resguardo urgentes del estudiante, tales como: contención en espacio seguro, compañía de un adulto significativo mientras llega su apoderado, separación de los estudiantes implicados.</p>	<p>Con vive ncia esco lar Insp ector ía Gen eral</p>	<p>Dentro de las primeras 24 horas.</p>

	<p>6.- Convivencia escolar solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada o visita domiciliaria, en la cual</p>	<p>Con vive ncia esco lar Ins pec torí</p>	<p>Dentro de los primeros 2 días.</p>
--	--	--	---------------------------------------

	se informa del proceso y se adquieren compromisos de todas las partes.	a General	
<b>2. Investigación.</b>	7.-Recogida de información de distintas fuentes.  Entrevista del afectado(a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen).	Con vivencia Escolar Inspectoría General	De 3 a 5 días.
	8.- Entrevista a/al/los estudiante(s), sindicados como agresor(es) Entrevista a la/las personas indicadas como testigos.  Entrevista con el/la Profesor(a) Jefe.  Entrevista con la familia de los involucrados.	Con vivencia Escolar Inspectoría General	Desde 3 a 5 días.
	9.- Recopilación de la documentación existente sobre los estudiantes involucrados en los hechos (hoja de vida, registros en inspectoría, registros en convivencia escolar, etc.), información del lugar donde ocurrieron los hechos y otros.	Con vivencia Escolar Inspectoría General	Desde 3 a 5 días.

	<p>10.- Si es necesario, se entrevistará a otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información.</p>	<p>Con vive ncia Esc olar Ins pec torí a Ge ner al</p>	<p>Desde 3 a 5 días.</p>
	<p>11.- Durante la investigación se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la Comunidad Educativa, en cuyo caso, se procederá a emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación: Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.</li> <li>- Mediación: Interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.</li> </ul>	<p>Con vive ncia Esc olar Ins pec torí a Ge ner al</p>	<p>Desde 3 a 5 días.</p>

	Arbitraje: Interviene un tercero neutral que decide por las partes el acuerdo.		
<b>3. Cierre y Resolución.</b>	12.- Informe del caso. Convivencia Escolar elaborará un informe dirigido al director y un informe de la resolución a los apoderados.	Con vive ncia Esc olar Ins pec toría Ge ner al	5 días después de finalizada la investigación
<b>4. Notificación</b>	13.- Entrevista con apoderados: el objetivo es informar de la resolución del caso. Si corresponde una medida disciplinaria o reparatoria de acuerdo a reglamento interno, debe quedar registrada.  Aplicación de medidas reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.	Con vive ncia esc olar Ins pec toría Ge ner al	2 días
<b>5.</b>	14.- Si los apoderados no están de acuerdo con la resolución, podrán apelar	Director	3 días.

<b>Apelación.</b>	a las medidas, mediante una carta dirigida al Director.		
<b>6. Acta Final</b>	15.- Si existe confirmación de término del conflicto, se levantará un acta y se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico.	Director Inspector General Con vive  ncia esc olar .	3 días.
<b>7. Seguimiento.</b>	16.- Esta etapa se inicia una vez realizado el cierre del caso. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.	Con vive ncia esc olar Ins pec torí a Ge ner al	Se estima de acuerdo a cada caso.

**25.2 Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un funcionario de la escuela hacia un estudiante.**

Etap a	Acciones (Se escogen aquellas que sean pertinentes en cada caso)	Responsab les	Plazo
<p>1.</p> <p><b>Rec epci ón de la infor maci ón</b></p> <p>(quej a, denu ncia, recla mo) y/o</p>	<p>1.- Identificación y denuncia de la situación.</p> <p>Quien tome conocimiento de la situación, el afectado, o bien su apoderado, entrega la información a Inspectoría o a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y debe quedar registrada por escrito.</p> <p>Se abre expediente.</p>	<p>Inspectoría General</p> <p>Convivenci a</p> <p>Escolar</p>	<p>Dentro de las primera s las 24 primera s horas.</p>

activación de

En el caso de que se  
presencie la situación  
de violencia, se

protocolo.

resguardará al  
NNA,  
interrumpiendo  
el hecho de  
manera

inmediata.

Se pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunales de

Familia, en caso de que el hecho constituya vulneración de

derechos del/los estudiante/s, a través de la plataforma de la

institución: Poder Judicial.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de

un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito

que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el

establecimiento educativo, se denunciará al Ministerio Público,

Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier

<p>tribunal con competencia penal, con documento pertinentes y de manera presencial a estampar la denuncia correspondiente.</p>		
<p>2.- Se toman medidas de resguardo, medidas de protección y contención del afectado, como realizar reasignación de las labores del funcionario a modo de mantenerlo alejado del estudiante, conforme a la gravedad de los hechos.</p>	<p>Dirección</p>	<p>Dentro de los dos primeros días.</p>
<p>3.- Convivencia escolar solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista.</p>	<p>Dirección</p> <p>Inspección general</p>	<p>2 días.</p>

	<p>Visita domiciliaria, en la que se informa el proceso y se adquieren compromisos.</p>	<p>Convivencia escolar</p>	
	<p>4.- Información a través de comunicado escrito a la comunidad escolar, si se estima absolutamente necesario, resguardando la identidad de los involucrados ya que se vela por el proceso.</p>	<p>Dirección</p>	<p>5 días.</p>
<p><b>2.</b> <b>Investigación.</b></p>	<p>5.- Recogida de información de distintas fuentes.</p> <p>Entrevista al afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen) y /o de su apoderado(a).</p> <p>Entrevistas a las personas indicadas como agresores.</p> <p>Entrevistas a las personas indicadas como testigos.</p> <p>Recopilación de medios de prueba si fuese necesario, como fotos, videos o documentos.</p> <p>Una vez cumplido el plazo de investigación se entregarán los resultados al Director.</p>	<p>Convivencia escolar Inspectoría general</p>	<p>Desde 3 a 5 días.</p>

<p><b>3.</b> <b>Seguimiento.</b></p>	<p>6.- Se realizará acompañamiento desde convivencia escolar al afectado y su apoderado.</p>	<p>Convivencia escolar</p>	<p>El tiempo que sea necesario.</p>
<p><b>4.</b> <b>Cierre y Resolución.</b></p>	<p>7.- Informe del caso. Convivencia Escolar elaborará un informe dirigido al Director, en el cual propondrá medidas reparatorias, formativas, pedagógicas, psicosociales, si es que corresponde.</p>	<p>Convivencia Escolar</p>	<p>5 días después de finalizada la investigación</p>
<p><b>5.</b> <b>Resolución</b></p>	<p>8.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección, o a quien se designe, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos, que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.</p>	<p>Dirección Convivencia escolar</p>	<p>10 días</p>
<p><b>6.</b> <b>Apelación</b></p>	<p>Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar uno de los involucrados, si lo considera necesario, mediante carta dirigida al Director.</p>	<p>Director</p>	<p>Dentro de la semana siguiente a la etapa de resolución.</p>

<p><b>7.</b> <b>Acta final</b></p>	<p>10.- Si existe confirmación de término, se levantará un acta y se cerrará el caso, informando a todos los involucrados.</p>	<p>Convivencia escolar.</p>	<p>3 días.</p>
--	--	-----------------------------	----------------

### 25.3 Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre Apoderados.

<p><b>Etapas</b></p>	<p><b>Acciones (Se escogen aquellas que sean pertinentes en cada caso)</b></p>	<p><b>Responsable</b></p>	<p><b>Plazo</b></p>
<p><b>1. Denuncia</b></p>	<p>1.- Identificación y denuncia de la situación.</p> <p>Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.</p> <p>Si se presume que el acto es constitutivo de delito, se orientará al apoderado afectado, o su familia, sobre la denuncia respectiva que deberá realizar a Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de manera presencial.</p> <p>Se informa a Inspectoría o convivencia escolar.</p>	<p>Inspectoría general, Encargada de Convivencia Escolar, o cualquier funcionario.</p>	<p>En el momento</p>

<p><b>2. Investigación</b></p>	<p>2.- Entrega de información.</p> <p>Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados a convivencia escolar, la encargada o algún miembro del equipo, debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, personas involucradas, entre otros, además de informarse sobre el proceso y la adquisición de compromisos por parte de todas las partes.</p> <p>En el caso que se presume o exista vulneración de derechos a algún estudiante, se pondrá en conocimiento a Tribunales de Familia mediante la plataforma institucional: Poder Judicial.</p>	<p>Convivencia Escolar Inspectoría general</p>	<p>Entre 3 a 5 días.</p>
<p><b>3. Medidas provisionales</b></p>	<p>3.- Al existir violencia física, verbal o psicológica, entre apoderados, y si existe un dictamen por parte de cualquier tribunal de competencia penal, el rol de apoderado lo asumirá el apoderado suplente, u otro adulto responsable relacionado con el estudiante.</p>	<p>Convivencia Escolar Inspectoría general</p>	<p>Entre 5 a 10 días.</p>

<b>4. Cierre y Resolución</b>	4.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o a quien se designe, una resolución	Dirección	10 días.
	de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Convivencia escolar	
<b>5. Notificación</b>	5.- La resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos, se deberá notificar a todas las partes vía correo electrónico o carta certificada.	Dirección	3 días
<b>6. Apelación</b>	6.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar los involucrados, si lo considera necesario.	Dirección	3 días
<b>7. Seguimiento.</b>	7.- Se realizará acompañamiento psicosocial desde convivencia escolar a los hijos de los apoderados, en el caso de requerirse.	Convivencia escolar	Desde 15 días hasta el tiempo requerido.



**25.4 Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a funcionarios del establecimiento.**

Etapa	Acciones (Se escogen aquellas que sean pertinentes en cada caso)	Responsables	Plazo
<p>1.</p> <p><b>Recepción de la información</b> (queja, denuncia, reclamo) y/o Activación de protocolo.</p>	<p>1.- Identificación y denuncia de la situación:</p> <p>Todo funcionario del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar a Dirección o a la Encargada de Convivencia Escolar la situación ocurrida.</p> <p>Si el hecho constituye o hace presumir un delito, se orientará al funcionario para realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones de manera presencial. En el caso de maltrato psicológico, debe narrar los hechos ante la Encargada de Convivencia o alguien a quien ella designe, señalando: Lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.</p> <p>La Encargada de Convivencia escolar o a quien ella designe, deberá informar de la situación al Director del establecimiento de</p>	<p>Dirección Convivencia Escolar Inspección General</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>

	manera inmediata una vez realizada la denuncia.		
<b>2. Investigación.</b>	<p>2.- Entrega de información:</p> <p>Si la violencia ejercida por un padre, madre o apoderado hacia un funcionario del establecimiento es de tipo física, y fue denunciada a Carabineros de Chile para que intervenga, la investigación la realizará carabineros, con apoyo en el caso de requerirse, de los antecedentes que se puedan entregar desde Convivencia Escolar, mediante entrevistas a testigos y agredido. En este caso se exigirá el cambio inmediato de</p>	<p>Convivencia escolar Inspectoría general</p>	Desde 3 a 5 días.
		<p>Dirección Convivencia escolar Inspectoría</p>	Desde 3 a 5 días.

	<p>apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento cuando se tenga el respaldo de un tribunal competente. En el caso de que no sea agresión física, el Director podrá citar a las partes involucradas a entrevista, con el fin de mediar en la resolución</p>	<p>gene ral</p>	
--	---	-----------------	--

	<p>del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes, y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario. En el caso que la agresión no haya sido de tipo física, el apoderado deberá pedir disculpas, con el Director y la Encargada de Convivencia Escolar como testigos, al funcionario o profesor afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún funcionario de la escuela.</p> <p>Al apoderado se le destituye inmediatamente de su rol, asumiendo el apoderado suplente del estudiante. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para</p>		
--	---	--	--

	<p>cualquier actividad, independiente de su tipo cuando se tenga el respaldo de un tribunal competente.</p> <p>La Encargada de Convivencia escolar o a quien ella designe deberá dar a conocer, y aplicar las sanciones a los involucrados.</p>		
<p><b>3.</b> <b>Cierre y</b> <b>resolución.</b></p>	<p>3.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Encargada de Convivencia Escolar, Dirección o a quien se designe, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.</p>	<p>Dirección Convivencia escolar Inspección general.</p>	<p>5 días</p> <p>después de finalizada la investigación.</p>
<p><b>4.</b> <b>Apelación</b></p>	<p>4.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar uno de los involucrados, si lo considera necesario.</p>	<p>Dirección</p>	<p>3 días</p>

## **DEC TEA**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUSTISTAS**

#### **I. INTRODUCCIÓN.**

La Ley de Autismo N° 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; elimina cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia. El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular, de la Escuela Mollulco.

## II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que 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. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

**Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

b) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual-social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

c) **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la

intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

### **III PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC). ESPECÍFICO PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. (ANEXO 1)**

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, **nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado/a la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante**, por parte de profesionales de apoyo especialistas, **a fin de ser incorporado en el PAEC**. De esta forma, **el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades**, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, **a fin de mantener actualizado el PAEC** conforme a las **últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes**.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento **quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos** adoptados en conjunto, **como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes**.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y **su contenido será confidencial**.

El PAEC de párvulos o alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un estudiante es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse **dentro de 60 días** siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

#### **a) Entrega de información y consentimiento de la familia.**

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

**De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.** Es importante señalar que, el

padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha

información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

**(revisar ANEXO PAEC y DEC)**

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Se creará una constancia para padres y apoderados, que respalda el tipo de contención física y/o emocional del estudiante autista, en la cual **toma conocimiento informado del procedimiento** frente a una DEC. **(revisar ANEXO CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA CONTENCIÓN FÍSICA)**

### III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes del establecimiento.

#### ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.
- b) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

#### 1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

##### ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

La gestión efectiva de situaciones de desregulación emocional en estudiantes es esencial para mantener un ambiente escolar positivo y promover el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa. Estas medidas están diseñadas para ayudar a los docentes y asistentes de la educación a crear un entorno escolar donde los estudiantes puedan autorregularse emocionalmente y desarrollarse de manera saludable:

- **Conocer a los estudiantes:** 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). Es necesario considerar antecedentes previos o información que pueda brindar la familia o cuidadores.
- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Identificar las señales iniciales que indican la posible

aparición de desregulación emocional en estudiantes. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes dentro del espectro autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de

estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
- c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol y/o drogas, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño, desacato y agresividad.
- d) En estudiantes que presentan trastornos en el control de impulsos y la conducta, (significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional); por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

➤ **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Esto implica observar los factores que pueden predisponer a la desregulación, tanto en el entorno escolar como en otros contextos de la vida del estudiante. Algunos de los factores externos al aula comúnmente asociados a la desregulación emocional y conductual son:

- Los trastornos del sueño.
- Síntomas depresivos.
- Número de eventos estresantes vividos.
- Enfermedades crónicas del estudiante o de algún familiar cercano.
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

Por lo mismo, es importante que la comunidad escolar tenga comunicación con la familia para detectar, prevenir y planificar los apoyos en cuanto a salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

➤ **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** Proporcionar al estudiante una actividad alternativa, una distracción o un cambio de enfoque inmediato cuando se detectan señales de desregulación. Por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos, haciéndolos parte de una misión o labor en que puedan sentirse útiles e importantes dentro de la rutina educativa.

➤ **Facilitación de la Comunicación:** Ayudar al estudiante a expresar sus emociones y necesidades de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. Formular preguntas abiertas para comprender lo que está ocurriendo y ofrecer apoyo. Por ejemplo, ¿Te puedo ayudar en algo?, ¿Hay algo que te esté molestando?

Por otra parte, es importante que permitas que la persona a la que estás asistiendo se exprese emocionalmente; escuchando activamente, respetando y acogiendo sin invalidar lo que te está contando.

Otros aspectos a considerar como comunicación no verbal, son factores como; la atención, alimentación, estimulación sensorial, malestar o dolor, sueño, cambio en las rutinas, problemas previos en el hogar, sentirse molesto, entre otros. Estas pueden ser formas de comunicación de los NNA, las cuales deben ser consideradas como puntos clave al no conseguir la comunicación explícita.

➤ Cuando sea pertinente, **otorgar a algunos estudiantes con previa información de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso:** En casos donde se tenga información previa de riesgo de desregulación, otorgar tiempos de descanso acordados con el estudiante y su familia para que puedan recuperarse y luego regresar a la actividad.

➤ **Utilizar refuerzo positivo frente a conductas adaptativas aprendidas con apoyos iniciales, entregando alternativas a la desregulación emocional y conductual:** Implementar un sistema de refuerzo conductual positivo para fomentar comportamientos adaptativos y alternativos a la desregulación emocional. Conocer los intereses del estudiante y utilizarlos como recompensa.

➤ **Diseñar y estipular con anterioridad normas en el aula:** Establecer reglas de aula previamente definidas sobre cómo actuar cuando un estudiante se siente incómodo, frustrado o angustiado. Utilizar apoyos visuales y adaptar el lenguaje según la edad. Conjuntamente es necesario reforzar las normas de convivencia para evitar situaciones de incomodidad, estrés o desregulación, promoviendo constantemente la práctica de valores y actitudes tanto dentro como fuera del aula.

Para casos específicos, como por ejemplo estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es pertinente, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia entre el afectado y quienes lo asistan, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNA dará a conocer la situación, a quién (según sea el vínculo de seguridad para el estudiante) y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

## **ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.**

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualizariesgo para el párvulo o estudiante, o para terceros.**

**De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante se sienta cómodo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el acuerdo debe contemplar a la encargada 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.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera 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 ayudarlo 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)

- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, **analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.**

**RESPONSABLES.**

Profesor jefe, Profesor de asignatura, Dupla psicosocial y/o Convivencia Escolar, Equipo PIE Asistente de la educación.

**CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:**

Deben 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.

**-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

### **ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.**

En esta etapa, el párvulo o estudiante, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además, está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

#### **Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

- 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).
- 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.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable, la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas.

#### **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 cortinaje, 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, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos

**RESPONSABLES.**

Profesor jefe, Profesor de asignatura, Dupla psicosocial y/o Convivencia Escolar, Equipo PIE, Asistente de la educación.

**CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:**

Deben 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.

**-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

#### **ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.**

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un **profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización previa y escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

#### **En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.**

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, **se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC.**

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los **5 días hábiles siguientes** al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este. **Además, de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.**

#### IV. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo de Convivencia Escolar o Equipo PIE.

- Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben **tomar acuerdos con el/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Debemos **hacerlo consciente**, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos 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.

- 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 díasiguiente 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. 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.**
- **Cuando existan lesiones a terceros como, personal profesional o asistente de la educación**, se derivará a la **Mutual de Seguridad** para atención médica especializada. **Situación que debe informar de manera inmediata y como derecho del trabajador afectado, lo antes posible.** Esto puede ser informado por la persona afectada o por quien acompaña el procedimiento y presta primeros auxilios, sobre el/la o los/as funcionarios afectado/s, con el fin de informar al Equipo Directivo para una derivación a la institución de salud, en nuestro caso, **Mutual de Seguridad ubicada en Temuco**, la cual se encargará de la prevención de riesgos y del tratamiento de los trabajadores que sufren accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

- **La propia reparación de los sentimientos y emociones** evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas

## 2. ¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptara **medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial** pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.  
Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que **ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos**, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información.

## v. **EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.**

Ante una DEC de un párvulo o estudiante autista, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia

ante su empleador. (ANEXO CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LEY TEA N°21.545)

**ETAPAS FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL  
CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL  
ESPECTRO AUTISTA**

<b>ETAPAS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA</b>	<b>ACCIONES A IMPLEMENTAR</b>	<b>RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES</b>	<b>PLAZO</b>
<b>ETAPA N°1: Preventiva.</b>	Ante el inicio de eventuales DEC, se implementarán las acciones contenidas en el PAEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las estrategias preventivas a aplicar.</li> <li>➤ Levantar acta de lo ocurrido y las estrategias aplicadas.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Informar de los hechos, al padre, madre o apoderado, vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presentará al momento de evidenciar indicios de una eventual DEC, realizarán las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> </ul>	Dentro del mismo día de evidenciado los indicios de una eventual DEC, <b>al término de la jornada</b> informará a padres y apoderados vía agenda escolar o correo electrónico.
<b>ETAPA N°2: Desregulación emocional y conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</b>	Se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se visualiza	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o agenda escolar.</li> <li>➤ Levantar un acta de todo lo ocurrido.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presentará al momento de evidenciar una DEC, realizarán las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por</li> </ul>	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada, se informará a padres y apoderados vía agenda o correo electrónico.

	riesgo para el párvulo estudiante TEA, o para terceros		dirección.	
--	--	--	------------	--

<p><b>ETAPA N°3:</b>  <b>De aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de Autocontrol e inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros, que no implique mecanismo de contención por la fuerza de un adulto.</b></p>	<p>El párvulo o estudiante, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ “Acompañar” y no interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.</li> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar.</li> <li>➤ Levantar un acta de todo lo ocurrido.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presente al momento de evidenciar una DEC, realizarán las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> <li>➤ Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, <b>al término de la jornada</b> se informará a padres y apoderados vía agenda o correo electrónico.</li> <li>➤ En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento.</li> <li>➤ Dentro de los <b>cinco días hábiles</b> siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.</li> </ul>
---	--	--	---	---

<p><b>ETAPA N°4:</b> <b>Involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</b></p>	<p>Dice relación con la forma de contención que se hará por parte de un adulto y que tiene por objeto, inmovilizar al estudiante ante para evitar que se produzca daño o a sí mismo o a terceros en el caso de una DEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contención física del párvulo o estudiante TEA, por personal capacitado y existiendo autorización expresa y previa de padres y apoderados para realizar dicha acción.</li> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Llamar vía telefónica a los padres o apoderados, para que concurren al establecimiento en caso de estimarse necesario.</li> <li>➤ Activación del protocolo de accidente escolar, en caso de ser necesario.</li> <li>➤ Informar de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal capacitado, realizará las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> <li>➤ Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, <b>al término de la jornada</b> se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.</li> <li>➤ En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento.</li> <li>➤ Dentro de los <b>cinco días hábiles</b> siguientes a la DEC,</li> </ul>
---	---	---	--	---

		<p>hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Levantar un acta de todo lo ocurrido.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> <li>➤ <b>En caso de existir lesiones a terceros como, personal profesional o asistente de la educación, se derivará a la Mutual de Seguridad para atención médica especializada.</b></li> </ul>	<p>para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.</p>	<p>de ser necesario se citará a entrevista.</p>
--	--	---	--	---

**ANEXO**  
**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y**  
**CONDUCTUAL PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL -**  
**LEY DE AUTISMO**

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		Rut	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Curso	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto			
Nombres		Rut	
Celular		Correo	

Identificación apoderado alternativo y forma de contacto			
Nombres		Rut	
Celular		Correo	

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
<b>1.Nombre Completo</b>		Cargo	
Celular		Correo	
<b>2.Nombre Completo</b>		Cargo	
Celular		Correo	
<b>3.Nombre Completo</b>		Cargo	
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del/la estudiante:

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Detallar

¿Ingiere algún medicamento?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Detallar

**Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

--

**Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):**

--

**Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:**

--

**Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:**

--

**Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

--

**Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:**

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

**Observaciones:**

--

**Firmas**

Nombre, firma y timbre de solicitante	Nombre, firma y timbre de quien recibe

**ANEXO**  
**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_      Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida                       Desconocida  Programada       Improvisada El ambiente era:

Tranquilo                       Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Apellido:	Apellido:	. Jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	que ocupa en la intervención
	argado
	mpañante Interno
	mpañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Apellido:	Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (forme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ..... ..... .....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

- Destrucción de  objetos/ropa    Autoagresión
- Agresión a otros  estudiantes    Agresión hacia docentes
- Agresión hacia  asistentes de la educación    Gritos/agresión verbal
- 
-

Fuga

Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---

---

---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---

---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento

(si existen):  Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio                       Hambre

**Otros**.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos                       Frustración                       Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera                       Incomprensión de la situación

**Otra:**.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Especialidad	Teléfono y centro de atención donde se atiende.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as.

Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---



---



---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---



---



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LEY TEA  
N°21.545**

Con fecha \_\_\_\_\_, se certifica mediante el presente documento que \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_; apoderado del/la estudiante \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, perteneciente a la Escuela Municipal Mollulco, RBD 5640-5, y que por medio de este documento certificamos que el niño, niña, joven o adolescente (NNJA) posee un Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, y el padre y/o apoderado ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su pupilo/a, ocurrido el día \_\_\_\_\_, desde las \_\_\_\_\_ horas, hasta las \_\_\_\_\_ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que “los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad, debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media”.

\_\_\_\_\_

**Nombre, firma y timbre DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO**

## CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA CONTENCIÓN FÍSICA

### AUTORIZACION

De acuerdo a todo lo anterior, YO \_\_\_\_\_

RUN \_\_\_\_\_

apoderada de la estudiante \_\_\_\_\_

que actualmente cursa \_\_\_\_\_ en ESCUELA MOLLULCO, por medio de este documento tomo conocimiento y autorizo la contención física hacia mi pupilo cuando este se autolesione o agrede a terceros, ya sea con golpes de puño, patadas, autoagresiones contra muros, mobiliarios o al momento de lanzar objetos contundentes, entre otras formas de agresión, y que afectan a la integridad física y psicológica de las personas involucradas.

- Autorizo el procedimiento de contención física y de reparo para una DEC como:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Además, me hago responsable en mi calidad de madre/padre y tutor/a legal para buscar apoyo necesario para apoyar a mi pupilo y frente a episodios de desregulación DEC, asistiré de manera expedita al establecimiento para apoyar el procedimiento DEC y contener a mi pupilo como figura de apego significativa para él/ella.

Firma del padre/apoderado:	Nombre y firma profesor/jefe
Nombre y firma coordinador PIE	Nombre y firma inspector

## ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO.

Fases	Acción	Responsables	Plazo
<b>1.Develación del suceso</b>	1.Recepción de la información La persona afectada o quien detecta la situación, será responsable de informar verbalmente a inspección.	Persona quien detecta la situación (Directivos, docentes, estudiantes, asistentes, externos).	De forma inmediata.
<b>2.Recopilación de antecedentes y procedimientos</b>	1.Inspección deberá dar aviso de la situación a Dirección por correo electrónico..	Inspección.	De forma inmediata.
	2.Recopilación de antecedentes: Se inicia el proceso de investigación de los hechos, la información develada, deberá quedar registrada en acta.	Inspección.	De forma inmediata una vez informado el suceso.
	2.1Entrevista con el funcionario implicado/a Informar a funcionario agredido puede ir a la mutual si lo requiere.	Convivencia Escolar	De forma inmediata una vez informado el suceso.
	2.2 Entrevista con el o estudiante Implicado/a	Convivencia escolar	De forma inmediata una vez informado el suceso.
	3.Consignar información develada en un informe	Convivencia escolar	2 días hábiles.
	4. Citar al apoderado/a del estudiante a una entrevista personal. Dejar registro en Bitácora	Inspección	De forma inmediata una vez informado el suceso.
5.Reunión extraprogramática para tomar medidas de resguardo a los derechos de las personas involucradas acorde a lo establecido en el presente reglamento y tipificación de faltas establecidas. (aplicación de medidas pedagógicas, psicosociales, disciplinarias) Según sea el caso aplicar aula segura.	Equipo directivo y equipo de gestión.	2 días hábiles.	

**PROTOCOLO DE INASISTENCIA ESCOLAR.**

El presente protocolo tendrá efecto cuando él o la estudiante presente las siguientes condiciones o causales:

1. 2 días de inasistencia sin justificación.
2. Acumular hasta 10 días discontinuos de inasistencia sin justificación durante un mes

	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO	RESULTADOS FAVORABLES DE LAS ACCIONES	RESULTADOS NEGATIVOS DE LAS ACCIONES	ACCIONES ADICIONALES
1	<p>1.1 Tomar contacto con familia y evaluar situación de inasistencia</p> <p>1.2 Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras que atendiendo las particularidades del caso)</p> <p>1.3 Seguimiento y monitoreo del estudiante</p> <p>NOTA Dejar registro de las acciones en Lirmi en la hoja de vida</p>	<p>Profesor jefe, de asignatura,</p> <p>de Reemplazo o quien designa el director</p>	2 días	<p>Familia es contactada</p> <p>Se generan compromisos</p>	No fue posible el contacto por tanto se deriva a inspección general	<p>Realizar denuncia o derivación a institución competente en caso de existir vulneración de derecho o hechos constitutivos de delito EN CASO DE TOMAR CONOCIMIENTO (C.C.P art 175 y 176)</p> <p>Derivar el caso a Inspección general</p>
2	<p>2.1 Tomar contacto con familia y evaluar situación de inasistencia</p> <p>2.2 Citar apoderado/a, mediante las formas de comunicación declaradas en el reglamento interno</p> <p>2.3 Generar compromisos y medidas necesarias (pedagógicas, sociales y otras</p>	Inspector/a General	3 días	<p>Familia es contactada</p> <p>Se generan compromisos</p> <p>El estudiante retorna a clases</p>	No fue posible el contacto por tanto se deriva a equipo de convivencia escolar	<p>Realizar denuncia o derivación a institución competente en caso de existir vulneración de derechos o hechos constitutivos de delito EN CASO DE TOMAR CONOCIMIENTO (C.C.P art 175 y 176)</p> <p>Derivar el caso a Equipo de</p>



**FICHA DE SOLICITUD DE TRANSPORTE PARA VISITA DOMICILIARIA.**

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO			
FECHA DE SOLICITUD			
NOMBRE DEL SOLICITANTE			
HORARIO DE SALIDA			
FECHA DE SALIDA			
LUGAR DE DESTINO			
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA SITUACION			
DOCUMENTOS REQUERIDOS (USO EXCLUSIVO DAEM)			
REGISTRO DE INASISTENCIA	SI	NO	
REGISTRO LIRMI DOCENTE, REEMPLAZANTE O QUIEN DESIGNE EL DIRECTOR	SI	NO	
DERIVACION A INSPECTORIA GENERAL	SI	NO	
REGISTRO LIRMI INSPECTORIA GENEAL	SI	NO	
DERIVACION A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	SI	NO	
REGISTRO LIRMI EQUIPO DE CE	SI	NO	
			FIRMA Y TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

## ❖ **SOBRE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA, EXPULSIÓN Y LEY DE AULA SEGURA**

La medida de cancelación o expulsión sólo podrá aplicarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el Reglamento Interno. Además, deberá garantizar el derecho a efectuar descargos por el estudiante (revisar debido procedimiento), y o el padre, madre o apoderado, y a solicitar la reconsideración de la medida. En consecuencia, la ley exige que se establezca el siguiente procedimiento:

1. El Docente informa al Inspector General y al Director sobre la falta.
2. Inspectoría y Dirección tienen un plazo de 24 horas para ponderar si la falta requiere de la activación del protocolo de “Aula Segura” o la derivación del estudiante al Equipo de Convivencia Escolar.
3. El Director notifica al apoderado y al responsable de investigar (Inspector General) sobre el inicio de la investigación, la cual tendrá un plazo de 10 días hábiles.
  - Se realiza amonestación escrita del estudiante en plataforma Lirmi (libro de clases virtual) con citación del apoderado (padre, madre o tutor legal) y del estudiante para realizar entrevista y dar a conocer los hechos que configuran la causal, registrando a través de firmas la toma de conocimiento de este.
  - Notificación al apoderado del plazo para efectuar descargos y pruebas otorgándole como máximo 5 días hábiles.
4. Aplicar medida de suspensión del estudiante mientras dure el proceso investigativo. (medida de protección de estudiantes).
  - El proceso de investigación debe respetar el principio del debido proceso. Es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia, que se reconozca su derecho a apelación.
  - En este proceso se realizan entrevistas a todos los actores involucrados con el fin de recolectar la mayor cantidad de información y antecedentes relevantes como; el relato del estudiante, el de compañeros/as, docentes, asistentes de la educación y otros profesionales en el caso de recibir apoyos (PIE, Convivencia Escolar). Revisión de la hoja de vida del estudiante (virtual o física) y determinar el historial de comportamiento del presente año o de años anteriores. Determinar si existen medidas formativas o pedagógicas previas al hecho denunciado.
5. Al décimo día se tendrán los resultados de la investigación, los cuales serán informados presencialmente o en su defecto por correo electrónico, al apoderado el mismo día.

6. Desde el día que se informa al apoderado del resultado de la investigación, el apoderado tiene hasta 5 días hábiles para solicitar reconsideración. \*De no presentar reconsideración se da por entendido de que el apoderado acepta los resultados de la investigación.

7. Al día hábil número 15 transcurrido desde el inicio del proceso el director solicita reunión de Consejo de Profesores para informar resultados de la investigación, con esta información se debe determinar la/las medidas disciplinarias, formativas, cancelación de matrícula o expulsión del estudiante (de acuerdo a la gravedad y consecuencias del acto cometido por el estudiante (considerar factores agravantes o atenuantes).

8. La decisión de cancelar una matrícula o de expulsión, debe ser adoptada sólo por el Director en consideración de la opinión de Profesores y/o profesionales participantes del Consejo. El director deberá dictar una resolución fundamentada que tendrá por obligación notificar por escrito al estudiante y su padre, madre o apoderado, dando a conocer el derecho a un recurso de reconsideración ante el Director en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación. La ley exige que el consejo se pronuncie por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos psicosociales y que se encuentren disponibles.

#### ❖ 9.12 Ley de inclusión (L.20.845)

“La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Todos los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado deben sujetarse a lo establecido en el artículo 6° letra d) de la Ley de Subvenciones. De esta norma, se corrigen las modificaciones que se realizaron a los criterios generales sobre esta materia y podemos visualizar una distinción entre las normas obligatorias de procedimiento previo a la expulsión o cancelación de matrícula y por otra parte, el procedimiento general a implementar para la determinación de expulsión o cancelación de matrícula de los Estudiantes.

La Ley de Inclusión introduce nuevas exigencias en esta materia, modificando los criterios generales y manifestando lo siguiente: No podrá expulsarse o cancelar la

matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos, ideológicos y de cualquier otra índole, salvo que se trate de lo que se señala a continuación:

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el Reglamento Interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro EE.
- Sostenedores y directores no podrán expulsar, cancelar la matrícula o suspender a un estudiante por causales derivadas de su situación socio económica o del rendimiento académico o vinculadas a necesidades educativas especiales permanentes o transitorias según artículo 9° de la Ley de Subvenciones. Tampoco podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres o apoderados para que opten por otro EE.

Del mismo modo, introduce las siguientes variaciones a las normas obligatorias previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula:

- El Director deberá haber representado al padre, madre o apoderado la inconveniencia de las conductas, advirtiendo de posible aplicación de sanciones.
- El Director deberá haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
- Estas medidas previas no se aplican cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Finalmente, establece los siguientes parámetros al procedimiento general para la implementación de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula:

- Solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el Reglamento Interno, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Debe ser notificada, con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado quienes podrán pedir al director la reconsideración dentro de 15 días corridos desde la notificación. El director resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por escrito teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes disponibles
- Aplicada la medida, el director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles, a fin que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.
- El MINEDUC velará por la reubicación del estudiante y las medidas de apoyo.

Actualmente los EE podrán aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula en la medida que:

- 1) El EE cuente con un Reglamento Interno que tipifique las conductas, sanciones y establezca un procedimiento sancionatorio.
- 2) Si garantiza un debido proceso.
- 3) Si el EE aplicó, en los hechos, su normativa disciplinaria. De esta forma, un estudiante podría ser expulsado o cancelada su matrícula, aun cuando no afecte gravemente la convivencia escolar.

Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

1. Toda premiación en el Establecimiento tiene un sentido motivador del esfuerzo realizado por los estudiantes por alcanzar un trabajo de calidad, considerando para ellos no sólo los resultados, fruto de condiciones naturales, sino el ejercicio constante para lograr un trabajo bien hecho y honesto.

2. Los Estudiantes desde 1° a 8° Básico serán reconocidos por medio de un obsequio de carácter educativo, por parte de la Dirección del EE. La distinción será para: Estudiantes con un rendimiento académico destacado en su nivel, siendo el mejor promedio del curso.

- Aquel que por votación entre sus pares sea elegido como mejor compañero(a).
- Aquel que tenga el más alto porcentaje de asistencia, siendo ésta de un 100% o lo más cercana a ello.
- Aquel que cumple con los requisitos de ser el estudiante más esforzado dentro del grupo de curso, siendo el profesor jefe el responsable de asignar el o la estudiante en esta categoría.

3. Los estudiantes Licenciados de Octavo Año Básico, serán reconocidos por medio de un obsequio de carácter educativo por parte de la dirección de la Escuela. La distinción será para:

- Estudiantes con un rendimiento académico destacado en su nivel, siendo el mejor promedio del curso.
- Por votación en sus pares sea elegido como mejor compañero(a)
- Aquel que tenga el más alto porcentaje de asistencia, siendo ésta de un 100% o lo más cercana a ello.
- Trayectoria Educativa. (desde NT1 a 8° básico en la Escuela Mollulco.

## ❖ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO “LEY KARIN”.

### I. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, LA ESCUELA MOLLULCO ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso laboral , sexual y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

#### 1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

#### 2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la Escuela Mollulco. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o estudiantes en práctica.

#### 3. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). **EL ACOSO SEXUAL** implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no

verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitas o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **ACOSO LABORAL:** 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 (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privando de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligar a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrar o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- **VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDAS POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como por ejemplo:
  - Gritos o amenazas.
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
  - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

- **SEXISMO**

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.

- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

**“Se debe tener presente que existen conductas que, en general, NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.”**

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

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social [REVISE ANEXO I DEL PRESENTE DOCUMENTO] y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

#### **4. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras.**

- **PERSONAS TRABAJADORAS:**

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

- **ENTIDADES EMPLEADORAS:**

- 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.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el 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.

## 6. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

### Protocolo

El afectado debe hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la empresa o a la Inspección del Trabajo.	60 días hábiles desde ocurrido el acontecimiento.	Director, autoridad educativa o Dirección de trabajo.
Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo respecto de los involucrados (separación espacios físicos, redistribución de jornada, atención psicológica).	Mismo día en que se recibe la denuncia.	Empleador, Director.
Si la denuncia se hace en la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá al empleador tomar las medidas de resguardo que estime necesarias.	3 días hábiles.	Empleador, Director.
El empleador puede optar entre realizar una investigación interna o remitir los antecedentes. La investigación deberá ser llevada por escrito, en reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.	3 días hábiles.	Empleador, Director.
La investigación deberá concluir en el plazo de 30 días y las conclusiones deberán enviarse a la IT (Inspección del Trabajo), para que ésta haga sus observaciones, si no las hace en plazo de 30 días se tendrán por válidas.	30 días hábiles.	Empleador, Director o Inspección del trabajo.
Si la investigación fue llevada por IT, deberá concluir en 30 días. Las conclusiones de esta o las observaciones al informe de la empresa, deberán ser puestas en conocimiento del empleador, denunciante y denunciado.	30 días hábiles.	Inspección del trabajo.
Con el mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes 15 días, contados desde la recepción del mismo, aplicar las medidas o sanciones que correspondan e informarlas a los involucrados.	15 días hábiles.	Empleador o director.

## **Qué medidas puede adoptar el empleador con el mérito del informe**

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Multa de hasta un 25% de la remuneración diaria.

El empleador podrá despedir al autor de la conducta sin derecho a indemnización aplicando la causal “acoso sexual” (artículo 160 N°1 letra b) CT) o “acoso laboral” (artículo 160 N°1 letra f) CT)), según corresponda. En este último caso, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que se consignará en las conclusiones del informe.

El empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.