REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA EDUCATIVA

2025

INDICE

- Introducción ……. Pág. 2
- Antecedentes …… Pág. 3
- Objetivo general, sellos y enfoques. …… Pág.5

Capitulo II Promoción, prevención e intervención del equipo de convivencia educativa …….. Pág. 9

Capitulo III. fundamentos legales y normativas vigentes …… Pág. 12

Capitulo IV. funciones del equipo de convivencia …… Pág. 14

Capitulo V. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa …… Pág. 18

Capitulo VI. Regulaciones funcionamiento interno …… Pág 25

Capitulo VIIi. Normas del establecimiento …… Pág. 44

Capitulo VIII. Faltas, medidas, clasificación y tipificación …….. Pág. 46

Capitulo IX. Acciones y medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias Pág. 49

- Protocolo de actuación ante situaciones de acoso o violencia escolar o bullying y ciberbullying. …….. Pág. 56
- Protocolo ante vulneración de derechos de un estudiante por parte de un trabajador de la escuela …….. Pág. 73
- Protocolo de maltrato de un apoderado a trabajador o estudiante del establecimiento …….. Pág. 80
- Protocolo ante situaciones de acoso o maltrato entre adultos miembros de la comunidad educativa ……. pág. 84
- Protocolo de actuación frente a denuncias de acoso o abuso sexual ……. Pág. 88
- Protocolo consumo o tráfico de drogas ……. Pág. 91
- Protocolo Deserción Escolar ……. Pág. 106
- Protocolo Atrasos ……. Pág. 110
- Protocolo Visitas Domiciliarias ……. Pág. 111
- Protocolo Ley Karín ……. Pág. 113
- Protocolo Accidente Escolar ……. Pág. 116
- Protocolo Seg. Transporte Escolar …… Pág.119
- Protocolo Estudiantes Embarazadas ……. Pág. 123
- Protocolos Salidas Programadas ……. Pág. 128
- Proceso Expulsión Ley Aula Segura ……. Pág. 130
- Protocolo Maltrato Infantil ……. Pág. 133
- Protocolo Atención Psiquiátrica Pro retención ……. Pág. 136
- Protocolo Desregulación Emocional ……. Pág. 150
- Protocolo Derivación Equipo Convivencia Educativa ……. Pág. 168
- Protocolo de Hurto o Robo ……. Pág. 171
- Proceso Matrícula e Ingreso ……. Pág. 173
- Proceso ante medidas disciplinarias ……. Pág. 174
- Reconocimientos ……. Pág. 175
- Resolución de conflictos ……. Pág. 176
- Ley de prevención de violencia, acoso laboral y sexual en el trabajo N°21.643 ……. Pág. 183
- Protocolo fuga del establecimiento ……. Pág. 218
- Protocolo retiro de estudiante por vehículo de App. ……. Pág. 219
- Protocolo frente a peleas de estudiantes ……. Pág. 221
- Protocolo Adecuación Curricular
- Reglamento Educación de Párvulo ……. Pág. 225

INTRODUCCIÓN

La importancia de definir y articular un modelo de convivencia para nuestra Escuela, nos obliga a ir más allá de las sensaciones, conversaciones y discusiones que tenemos en torno a este problema y que muestran, en gran parte, lo a gusto o a disgusto que nos sentimos en la misma. Para esto es necesario hacerlo sin quedarse en lo superficial, reconociendo y aceptando toda la complejidad que presenta un fenómeno con tantos factores a considerar, y cuya simplificación nos llevaría a perder de vista la realidad.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar intenta dar una respuesta a la preocupación común que todos los miembros de la comunidad escolar tenemos a la hora de pensar en una convivencia buena y grata en nuestra escuela. Esto, lo hacemos desde la convicción de que toda institución educativa tiene una doble dimensión: un espacio para el aprendizaje y un lugar donde se practica la convivencia.

Se considera que la convivencia basada en el respeto a las personas y a las normas y en la cooperación entre profesores, estudiantes, padres, asistentes y profesionales de la educación, constituye la piedra angular para una educación de calidad.

Finalmente, el objetivo último de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar es reconocer la profunda interrelación que tienen las dos dimensiones de aprendizaje y de convivencia para alcanzar un concepto integral de formación donde los conocimientos, habilidades, técnicas y actitudes tengan tanto peso como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, los valores institucionales y el compromiso con el bien común.

1. ANTECEDENTES

MARCO CONCEPTUAL

Un marco conceptual para un **reglamento interno de convivencia escolar** establece los fundamentos teóricos, normativos y pedagógicos que sustentan su diseño e implementación. Este marco sirve como una guía para definir los principios, valores y objetivos que buscan promover un ambiente respetuoso, inclusivo y seguro dentro de la comunidad educativa.

1. FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- **Definición de Convivencia Educativa:**

La convivencia educativa se entiende como el conjunto de relaciones, valores, normas y prácticas que se desarrollan entre los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente respetuoso, inclusivo, seguro y orientado al aprendizaje. Es el fundamento para garantizar el bienestar integral de estudiantes, docentes, familias y personal administrativo, favoreciendo la formación de ciudadanos comprometidos con los principios de respeto mutuo, empatía, equidad y resolución pacífica de conflictos.

Este reglamento establece las bases para fomentar una convivencia armónica, previniendo y abordando cualquier forma de violencia o discriminación, y asegurando la participación activa de toda la comunidad escolar en la construcción de un espacio educativo positivo.

PROPÓSITO DEL REGLAMENTO INTERNO

Garantizar un entorno que fomente el aprendizaje, el respeto mutuo, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo integral de los estudiantes

2. MARCO NORMATIVO

Leyes y Regulaciones Nacionales: Referencias a leyes específicas relacionadas con la educación, los derechos del niño, la prevención del acoso escolar y los derechos humanos (por ejemplo, la Convención sobre los Derechos del Niño, normativas locales de educación y convivencia escolar).

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del niño y la niña.
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Ley Nº 20.370 /2009 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Nº 20.609 contra la discriminación.
- Ley Nº 19.284 de Integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar.
- Decreto Nº 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto Nº 50 Reglamento de Centros de Alumnos.
- Decreto Nº 565 Reglamento del Centro General de Apoderadas/os:
- Decreto Nº 24 Reglamento de Consejos Escolares.

- Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto Nº 73/2014.
- Ley N° 21.128 Aula Segura
- Ley N° 20.911 Ley Plan de Formación Ciudadana
- Ley N° 21.643 Ley Karin

3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- **Respeto a la Dignidad Humana:** Reconocimiento del valor intrínseco de cada persona, independientemente de su origen, género, creencias o capacidades.
- **Inclusión y Equidad:** Compromiso con la no discriminación y el fomento de oportunidades equitativas para todos los estudiantes.
- **Responsabilidad Compartida:** Establecimiento de la corresponsabilidad entre estudiantes, familias, docentes y directivos para construir un ambiente positivo.
- **Resolución Pacífica de Conflictos:** Promoción del diálogo, la mediación y otras estrategias no violentas para resolver diferencias.

4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

- Promover valores como el respeto, la tolerancia, la empatía y la solidaridad.
- Prevenir y abordar situaciones de violencia, acoso escolar y discriminación.
- Establecer normas claras y procedimientos justos para garantizar la convivencia escolar.
- Fomentar la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.

5. EJES TRANSVERSALES

- **Derechos Humanos:** Como marco central para garantizar la justicia y el respeto en la comunidad.
- **Educación para la Paz:** Iniciativas que desarrollen competencias socioemocionales y habilidades para el manejo de conflictos.
- **Perspectiva de Género:** Promoción de la igualdad entre géneros y la prevención de conductas sexistas.
- **Sostenibilidad y Respeto al Entorno:** Incentivar una convivencia respetuosa también con el medio ambiente.

6. ENFOQUE PEDAGÓGICO

- **Participación Activa:** Involucrar a estudiantes y familias en la construcción, evaluación y mejora continua del reglamento.
- **Carácter Formativo de las Normas:** Presentar el reglamento no solo como un documento sancionador, sino como una herramienta educativa.
- **Flexibilidad y Adaptabilidad:** Permitir revisiones periódicas para ajustarse a los cambios sociales, culturales o institucionales.

7. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

- **Gradualidad y Proporcionalidad:** Definir sanciones que sean educativas más que punitivas, proporcionales a las faltas cometidas.
- **Garantía de Derechos:** Asegurar el debido proceso, la escucha activa y la posibilidad de apelación.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Diseño de mecanismos para monitorear el cumplimiento del reglamento.
- Espacios para recoger sugerencias y propuestas de mejora.

OBJETIVO GENERAL

Favorecer el aprendizaje de relaciones interpersonales respetuosas, entre todos los estamentos de la comunidad educativa, basadas en los valores institucionales, plasmados en el P.E.I.; La autoestima, el amor, el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la empatía, el compromiso y la cooperación. Teniendo como foco el logro de un proceso de enseñanza aprendizaje exitoso y la formación de personas íntegras.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. **Promover el desarrollo y fortalecimiento de la autoestima** en estudiantes y docentes, mediante actividades y programas que favorezcan el reconocimiento personal y la valoración del otro.
b. **Fomentar el respeto y la tolerancia** en las relaciones interpersonales, a través de la implementación de normas y prácticas institucionales que promuevan un ambiente inclusivo y libre de discriminación.
c. **Desarrollar la empatía y el compromiso** entre todos los miembros de la comunidad educativa mediante dinámicas grupales, talleres y espacios de diálogo orientados a comprender y valorar las perspectivas y emociones del otro.
d. **Potenciar la responsabilidad y cooperación** en la comunidad educativa, incentivando el trabajo colaborativo y el cumplimiento de deberes y compromisos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
e. **Implementar estrategias pedagógicas** que integren los valores institucionales del P.E.I. (amor, respeto, tolerancia, empatía, etc.) en las prácticas educativas diarias, favoreciendo un aprendizaje significativo y exitoso.
f. **Generar instancias de reflexión y convivencia**, donde estudiantes, docentes, familias y personal administrativo puedan analizar y reforzar la importancia de los valores institucionales para la formación de personas íntegras.
g. **Evaluar periódicamente el clima escolar** y el desarrollo de las relaciones interpersonales, identificando oportunidades de mejora para fortalecer el aprendizaje y la convivencia educativa.

En este reglamento se incluye a todos los miembros que componen nuestra comunidad educativa:

- Director
- Equipo Directivo
  - Director
  - Jefa de UTP
  - Encargada Convivencia Educativa
  - Coordinadora PIE
- Profesores
  - Profesores jefes
  - Profesores de asignaturas
  - Educadoras Diferencial
  - Educadoras de Párvulo
- Estudiantes
- Asistentes de la Educación (Técnicos, administrativos y profesionales)
- Padres y Apoderados (Titulares y suplentes)
- Equipo PIE
  - Coordinadora PIE
  - Dupla psicosocial (psicóloga y trabajadora social)
  - Fonoaudiólogo
  - Terapeuta ocupacional
- Equipo de Convivencia Educativa

- Encargada de Convivencia Educativa
- Dupla psicosocial (psicóloga y trabajadora social)

SELLOS, VISION Y MISION

Sellos:

- Desarrollo de las habilidades para la vida.
- Desarrollo del arte para vivir las emociones.

Visión:
En la Escuela Gabriela Mistral, aspiramos a que sea reconocida como una Institución Educativa de excelencia en la formación integral de niños, niñas y jóvenes con énfasis en el desarrollo académico y habilidades sociales, que les permita enfrentar cualquier desafío en el transcurso de su vida, a través de una educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una sociedad más justa y una cultura de paz

Misión:
Somos una institución educativa democrática e integradora, respetuosa de las diversas doctrinas religiosas y abierta a la comunidad, que tiene por misión la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a través de los aprendizajes significativos y de calidad y el fortalecimiento de la autoestima, la asertividad, el respeto, la tolerancia y las altas expectativas, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica que debe imperar en la sociedad chilena

ENFOQUES Y MODELOS

Los enfoques son herramientas que ayudan a agudizar la mirada y a poner “en foco” los múltiples elementos que componen la realidad de cada comunidad en favor de su convivencia.

Enfoque de derechos. Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

Enfoque de género. Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

Enfoque formativo. Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de

la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas (elaboración propia).

Enfoque participativo. Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia (elaboración propia).

Enfoque territorial. Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia (elaboración propia).

MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

El marco de valores sobre la convivencia educativa constituye la base ética y moral que guía las relaciones dentro de la comunidad escolar

A. Principios Fundamentales

1. **Dignidad:** Reconocer y respetar el valor intrínseco de cada persona, promoviendo un trato igualitario sin discriminación.
2. **Respeto:** Valorar las diferencias individuales y colectivas, incluyendo opiniones, creencias y formas de ser, dentro de un clima de tolerancia y empatía.
3. **Equidad:** Garantizar condiciones de igualdad de oportunidades y trato justo para todos los miembros de la comunidad educativa.
4. **Justicia:** Promover la resolución equitativa de conflictos, considerando las necesidades y derechos de todos los involucrados.

B. Valores Claves

1. **Respeto mutuo:**
   - Bases del trato diario entre estudiantes, docentes, familias y personal administrativo.
   - Fomentar la escucha activa y evitar actitudes violentas, tanto físicas como verbales.
2. **Empatía:**
   - Capacidad de ponerse en el lugar del otro, entendiendo y respetando sus emociones y necesidades.
   - Promueve la solidaridad y el trabajo en equipo.

3. **Responsabilidad:**
    - Impulso de asumir las consecuencias de los propios actos.
    - Fortalecimiento del compromiso con las normas y objetivos comunes.
4. **Honestidad:**
    - Fomentar la transparencia, la verdad y la confianza en todas las interacciones.
    - Impulsar la integridad personal y colectiva.
5. **Inclusión:**
    - Respetar y valorar la diversidad cultural, social y de capacidades.
    - Garantizar la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. **Solidaridad:**
    - Fomentar el apoyo mutuo, especialmente hacia aquellos en situaciones de vulnerabilidad.
    - Promover acciones colectivas que beneficien al bienestar común.
7. **Compromiso:**
    - Fomentar la participación activa en la construcción de un entorno positivo.
    - Motivar a los estudiantes a ser agentes de cambio dentro y fuera de la escuela.

C. Aplicación en el Entorno Educativo

En el aula:

- Practicar la resolución pacífica de conflictos.
- Fomentar el respeto por la palabra y el turno de los demás.

En los espacios comunes:

- Mantener el cuidado del ambiente físico.
- Impulsar interacciones respetuosas y cordiales.

En las familias:

- Promover el acompañamiento positivo en los procesos educativos.
- Fomentar la coherencia entre los valores escolares y familiares.

En el entorno escolar:

- Reconocer y celebrar la diversidad cultural.
- Organizar actividades que fortalezcan los lazos comunitarios.

D. Estrategias para el Fomento de Valores

- **Programas educativos:** Talleres, dinámicas grupales y actividades enfocadas en el desarrollo emocional y ético.
- **Ejemplo constante:** El personal educativo debe ser un modelo de comportamiento acorde a estos valores.
- **Reconocimientos:** Destacar actitudes y acciones que reflejen los valores promovidos.
- **Espacios de reflexión:** Realizar círculos de diálogo para analizar situaciones relacionadas con la convivencia.

CAPITULO II. LINEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ACCIONES DE PROMOCIÓN

- ESPACIOS DE DIÁLOGO Y REFLEXIÓN

Círculos de diálogo mensuales: Organizar encuentros entre estudiantes, docentes y apoderados para reflexionar sobre temas como el respeto, la diversidad, la tolerancia y la resolución de conflictos.

Talleres socioemocionales: Impulsar actividades que promuevan habilidades como la empatía, el manejo de emociones y la comunicación asertiva.

- PROMOCIÓN DEL RESPETO Y LA INCLUSIÓN

Campañas de respeto e inclusión: Realizar actividades como días temáticos o campañas visuales dentro del colegio para reforzar valores como la diversidad, el respeto mutuo y la no discriminación.

Tutorías entre pares: Crear programas donde estudiantes mayores apoyen a los más jóvenes en integración y resolución de conflictos.

- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Equipo de mediadores escolares: Establecer un grupo de estudiantes capacitados para mediar en conflictos menores entre compañeros.

Espacios de mediación: Habilitar un lugar en el colegio donde las partes en conflicto puedan dialogar con la ayuda de un mediador designado por la comunidad escolar.

- PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS ESTUDIANTES

Consejo estudiantil de convivencia: Incluir a representantes estudiantiles en el desarrollo de estrategias para mejorar la convivencia escolar.

Puntos de sugerencia y opinión: Colocar buzones donde los estudiantes puedan expresar inquietudes o propuestas relacionadas con la convivencia.

- FORTALECIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN

Normas de comunicación respetuosa: Incluir un apartado en el reglamento donde se establezcan prácticas de comunicación positiva, como escuchar sin interrumpir y evitar insultos.

Charlas y talleres para apoderados: Educar a las familias sobre la importancia de la convivencia escolar y su rol en reforzar estos valores en casa.

- PROMOCIÓN DEL TRABAJO COLABORATIVO

Proyectos comunitarios escolares: Fomentar actividades donde los estudiantes trabajen juntos para beneficiar a la comunidad, como reforestación, limpieza de áreas comunes o recolección de alimentos para personas necesitadas.

Jornadas de integración: Organizar actividades recreativas o deportivas que refuercen el trabajo en equipo y la colaboración.

- ESTRATEGIAS PREVENTIVAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

Protocolos de detección temprana: Capacitar a docentes y estudiantes para identificar señales de acoso o exclusión social.

Semana contra el bullying: Dedicada a actividades de concientización, obras de teatro o charlas sobre la importancia del respeto y el impacto del bullying.

- CELEBRACIÓN DE LOGROS COLECTIVOS

Reconocimientos públicos: Establecer premios o menciones para estudiantes y grupos que promuevan una convivencia positiva.

Eventos culturales y deportivos: Fomentar espacios donde los estudiantes puedan convivir en actividades lúdicas y creativas, destacando valores como la cooperación y el respeto.

- GESTIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS AMIGABLES

Puntos de relajación o reflexión: Crear áreas dentro del colegio para que los estudiantes puedan relajarse, meditar o resolver conflictos en un entorno tranquilo.

Murales y mensajes positivos: Incluir en el entorno escolar frases o imágenes que promuevan la empatía y el respeto.

- FORMACIÓN CONTINUA EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Capacitación docente: Incluir sesiones de formación para que los profesores refuercen habilidades en manejo de conflictos, mediación y promoción de valores.

Actividades de integración docente-estudiante: Generar instancias de convivencia informal entre docentes y estudiantes para fortalecer los lazos y el respeto mutuo.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

1.EDUCACIÓN EN HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES

Talleres regulares sobre inteligencia emocional: Enseñar a los estudiantes a identificar, expresar y gestionar sus emociones para prevenir conflictos y fomentar la empatía.

Juegos y dinámicas sobre resolución de conflictos: Incorporar actividades prácticas en las clases que promuevan habilidades para resolver desacuerdos de manera pacífica.

2. FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEL RESPETO

Normas claras y explícitas de respeto: Establecer y socializar las normas de convivencia, asegurándose de que todos los miembros de la comunidad las comprendan.

Charlas sobre diversidad e inclusión: Realizar actividades educativas para prevenir discriminación por género, etnia, orientación sexual o discapacidad.

3. VIGILANCIA ACTIVA Y PROACTIVA

Supervisión en recreos y zonas comunes: Asegurar que docentes y personal encargado estén presentes en lugares clave para prevenir conductas inapropiadas.

Observación en el aula: Implementar estrategias para identificar señales tempranas de exclusión, bullying o tensiones entre estudiantes. (aula de bienestar)

4. PROTOCOLOS CLAROS DE ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS

Sistema de alerta temprana: Crear canales donde los estudiantes o apoderados puedan reportar de forma confidencial situaciones de conflicto o maltrato.

Protocolo de intervención rápida: Establecer un plan de acción para abordar conflictos desde sus primeras manifestaciones, evitando que escalen.

5. FORMACIÓN EN RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Capacitación en mediación escolar: Formar a estudiantes y docentes como mediadores para intervenir en conflictos menores antes de que se agraven.
Sesiones de role-playing: Simular situaciones conflictivas para practicar la resolución pacífica en un entorno controlado.

6. PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Charlas regulares sobre bullying y ciberbullying: Educar a estudiantes, docentes y apoderados sobre cómo identificar, prevenir y responder al acoso.

Compromisos grupales contra el bullying: Crear acuerdos en cada curso sobre comportamientos aceptables y cómo apoyar a compañeros en situaciones de conflicto.
(coordinadas con redes externas o planificadas por el equipo de Convivencia Educativa)

7. CREACIÓN DE ENTORNOS SEGUROS

Diseño de espacios de diálogo: Crear lugares donde los estudiantes puedan expresar sus inquietudes o conflictos en un entorno supervisado.

Uso de buzones de confianza: Implementar un sistema donde los estudiantes puedan reportar anónimamente situaciones de maltrato o conflicto.

8. ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

Días temáticos para reforzar valores: Celebrar jornadas dedicadas a la amistad, la empatía, la tolerancia, o el trabajo en equipo.

Proyectos colaborativos: Incentivar actividades en las que estudiantes de diferentes cursos trabajen juntos en tareas culturales, artísticas o solidarias.

9. FORMACIÓN CONTINUA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capacitación a docentes y personal: Ofrecer talleres sobre manejo de conflictos, detección de acoso y estrategias de prevención.

Escuela para apoderados: Realizar charlas sobre temas como la comunicación efectiva con sus hijos, la prevención de conflictos en casa y el fortalecimiento de valores.

10. MONITOREO DEL CLIMA ESCOLAR

Encuestas periódicas: Realizar evaluaciones entre estudiantes y docentes para medir el nivel de convivencia y detectar posibles problemas a tiempo.

Reuniones de seguimiento: Establecer reuniones regulares entre docentes, equipos de convivencia y apoderados para revisar el bienestar de los estudiantes.

11. PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO Y BIENESTAR

Talleres sobre autocontrol y manejo del estrés: Enseñar técnicas de relajación, meditación y mindfulness a los estudiantes para prevenir reacciones impulsivas.
Campañas sobre uso responsable de redes sociales: Prevenir conflictos y malentendidos relacionados con la interacción digital.

ACCIONES DE INTERVENCIÓN

- **Intervenciones directas en casos de conflicto:** Mediación y diálogos restaurativos entre las partes involucradas para lograr acuerdos y reparar el daño.
- **Aplicación de protocolos en situaciones de violencia o acoso:** Activar procedimientos claros para denunciar, investigar y resolver casos de maltrato, bullying o discriminación.
- **Atención psicosocial:** Derivar y/o acompañar a estudiantes y familias hacia orientación psicológica o servicios especializados, según corresponda.
- **Implementación de medidas formativas:** Aplicar sanciones pedagógicas proporcionales que promuevan la reflexión y el aprendizaje de valores.
- **Acompañamiento a las víctimas y victimarios:** Proporcionar apoyo emocional, seguimiento y herramientas para prevenir la repetición de conductas negativas.
- **Comunicación con las familias:** Realizar entrevistas y reuniones con padres, madres o apoderados para informar y colaborar en la resolución de conflictos.
- **Coordinaciones con docentes**

CAPITULO III. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES

En Chile, la **convivencia escolar** se enmarca en un conjunto de leyes, decretos y políticas públicas que garantizan el derecho a la educación en un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso. Estos fundamentos legales y normativos orientan a las comunidades educativas en la promoción de relaciones armónicas, la prevención de la violencia escolar y la formación de estudiantes en valores y competencias socioemocionales.

1. Constitución Política de Chile

La **Constitución Política de Chile** establece las bases generales del derecho a la educación y los principios de dignidad, igualdad y no discriminación:

- **Artículo 19, Nº 1:** Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- **Artículo 19, Nº 2:** Derecho a la igualdad ante la ley.
- **Artículo 19, Nº 10:** Derecho a la educación, garantizando un ambiente adecuado para el aprendizaje.

2. Ley General de Educación (LGE) - Ley N.º 20.370 (2009)

La **LGE** regula el sistema educativo chileno y establece los principios fundamentales para el desarrollo de una **convivencia escolar respetuosa y democrática**:

- Fomenta la **formación integral** de los estudiantes, incluyendo valores, derechos y deberes.
- Promueve el **respeto mutuo** entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Artículo 10:** Define el deber de los establecimientos educativos de velar por el desarrollo de un clima escolar inclusivo y seguro.

3. Ley Sobre Violencia Escolar - Ley N.º 20.536 (2011)

También conocida como la **Ley de Violencia Escolar**, establece normas para la prevención, detección y sanción de situaciones de violencia en los establecimientos educacionales:

- Obliga a los colegios a contar con **reglamentos de convivencia escolar** actualizados y difundidos a la comunidad.
- Exige la creación de **Equipos de Convivencia Educativa** encargados de prevenir y abordar situaciones de violencia.
- Define y sanciona conductas como el **acoso escolar** (bullying), tanto físico como psicológico.
- Promueve acciones **preventivas, formativas y correctivas** en el marco del respeto y la inclusión.

4. Ley de Inclusión Escolar - Ley N.º 20.845 (2015)

Esta normativa refuerza el derecho a una educación de calidad y establece que los establecimientos deben garantizar la **no discriminación y la inclusión**:

- Prohíbe toda forma de **discriminación arbitraria** (género, etnia, condición socioeconómica, orientación sexual, discapacidad, etc.).
- Exige la implementación de medidas para **promover la diversidad y el respeto** en las comunidades educativas.

5. Política Nacional de Convivencia Escolar

Esta política, emitida por el **Ministerio de Educación**, tiene como objetivo fortalecer la convivencia escolar a través de tres ejes:

1. **Promoción y formación:** Desarrollo de habilidades socioemocionales y prácticas inclusivas.
2. **Prevención:** Identificación temprana de situaciones de riesgo y estrategias para evitar la violencia.
3. **Intervención:** Actuación oportuna frente a conflictos o vulneración de derechos.

6. Reglamentos Específicos y Protocolos

- **Reglamento Interno de Convivencia educativa:** Cada establecimiento debe contar con un reglamento que establezca derechos, deberes y sanciones, en coherencia con la normativa vigente.
- **Protocolos de Actuación:** Normas claras para abordar casos de violencia escolar, acoso (bullying) y discriminación.

7. Superintendencia de Educación

La **Superintendencia de Educación** fiscaliza el cumplimiento de las normativas de convivencia escolar y los derechos de los estudiantes. Además, entrega lineamientos y orientaciones a los colegios, como:

- La **Circular N.º 482**: Sobre derechos de los estudiantes y normas de convivencia educativa.

- La **Circular N.º 812**: Protocolo para abordar situaciones de acoso escolar y violencia.

8. Derechos y Deberes de los Estudiantes (2013)

Este documento, elaborado por el Ministerio de Educación, establece los principios fundamentales para el respeto de los derechos de los estudiantes y sus deberes dentro de la comunidad escolar.

Resumen de Principios Fundamentales

- **Derechos Humanos:** Respeto a la dignidad y los derechos de todas las personas.
- **Inclusión:** Promoción de la diversidad y la no discriminación.
- **Seguridad:** Generar ambientes libres de violencia, acoso y discriminación.
- **Formación Ciudadana:** Desarrollo de valores como el respeto, la empatía, la responsabilidad y la resolución pacífica de conflictos.

Estos fundamentos legales y normativos constituyen la base para que los establecimientos educacionales en Chile implementen planes, programas y acciones concretas que promuevan una **convivencia educativa armónica**, favoreciendo así el bienestar y el desarrollo integral de toda la comunidad educativa.

CAPITULO IV. FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos de acción contenidos en el RICE.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asistir a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del establecimiento con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros)
11. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (Bitácora).
12. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora y registro de mediación).
13. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

14. Informar y capacitar junto a Equipo de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
15. Coordinar acciones con dupla sicosocial.
16. Coordinar trabajo con sub cetros de estudiantes y apoderados y centro Gral. de padres.
17.Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico en función de sus competencias.
18. Liderar las acciones orientadas al diseño de instrumentos que propendan a la realización del diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
19. Liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
20. Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
21. Compilar, diseñar y preparar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
22. Realizar reuniones técnicas semanales con el equipo de convivencia, con la finalidad de propiciar la retroalimentación y la canalización de la información, de acuerdo a los conductos regulares establecidos por la comunidad educativa.
23. Coordinar y planificar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.

LAS FUNCIONES DE PSICOLOGO/A CONVIVENCIA EDUCATIVA SON LAS SIGUIENTES:

1. Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia
2. Aplicar anualmente el diagnostico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo con escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.
3. Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
4. Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR)
5. Realizar y dirigir procedimientos diagnósticos de las principales problemáticas que se identifican en la institución, para luego diseñar la intervención, analizando las dinámicas relacionales dentro de las unidades educativas, desde el equipo directivo y profesores, hasta los estudiantes y sus familias.
6. Dar orientación a grupo docentes y directivo sobre estrategias que puedan ir generando soluciones frente a los problemas que se originan en las unidades educativas y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Generar un trabajo con las familias del establecimiento educacional que permita ir generando una alianza Familia-Escuela que beneficia a los estudiantes.
8. Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo a la familia.
9. Desarrollar proyectos educativos institucionales para implementar estrategias innovadoras en la búsqueda de la calidad educativa.
10. Sistematizar y coordinar el trabajo en red, con las diferentes redes existentes en la comuna de salud, educación u otra, que brinden servicio a los estudiantes de los establecimientos.

11. Generar un modelo de trabajo basado en un enfoque preventivo, relacional y colaborativo dentro de las unidades educativas, que permita un trabajo que impacte en toda la comunidad educativa.
12. Generar procesos evaluativos de las intervenciones realizadas en las diferentes unidades educativas con el fin de ir optimizando el trabajo realizado.
13. Citar apoderados, cuando sea necesario.
14. Realizar informes de derivación a redes.
15. Entrevistar individualmente a estudiantes informando a Encargada de Convivencia Escolar y adultos significativos del establecimiento que requieran de su atención en el ámbito de salud mental, siempre acompañada.
16. Atención en crisis
17. Visitas domiciliarias en dupla
18. Participar de los procesos investigativos de situaciones disruptivas del establecimiento, con la finalidad de obtener información sobre todos los involucrados y todo lo ocurrido.
19. Planificar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.

LAS FUNCIONES DE LA TRABAJADOR/A SOCIAL CONVIVENCIA EDUCATIVA SON LAS SIGUIENTES:

1. Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia.
2. Aplicar anualmente el diagnostico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia escolar.
3. Colaborar a Encargado de Convivencia Escolar en compilación, diseño y preparación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.
4. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de establecimiento educacional.
5. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
6. Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas socio familiar.
7. Monitorear y elaborar planes de intervención para promover la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
8. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los (as) estudiantes.
9. Entrevistar individualmente a los estudiantes y adultos significativos del establecimiento que requieran de su atención, siempre acompañada.
10. Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes.
11. Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir. En dupla
12. Ejecutar Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). En pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento)
13. Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, MIDESO, MINEDUC, Municipio, Cesfam, etc)
14. Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc).
15. Planificar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.

16. Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los estudiantes en su postulación.
17. Coordinar campañas solidarias externas al establecimiento.
18. Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (aula de bienestar)
19. Entrevistar individualmente a los estudiantes y adultos significativos del establecimiento que requieran de su atención, siempre acompañada.
20. Atención en crisis
21. Realizar contención
22. Visitas domiciliarias en dupla,
23. Derivar a redes externas.
24. Participar de los procesos investigativos de situaciones disruptivas del establecimiento, con la finalidad de obtener información sobre todos los involucrados y todo lo ocurrido.

LAS FUNCIONES DE INSPECTORIA SON LAS SIGUIENTES:

El inspector de pasillo tiene la responsabilidad de apoyar la gestión de Convivencia Educativa, Dirección, UTP y docentes, siendo su función principal estar atentos a la necesidad de apoyo que puedan presentar los distintos miembros de la comunidad educativa.

Las inspectoras educacionales (también conocidos como inspectoras de educación o inspectoras escolares) desempeñan un papel fundamental en el funcionamiento de las instituciones educativas.

Corresponderá al Inspector de Pasillo cumplir las siguientes funciones:

1. Supervisión del orden y disciplina: Mantener el control del ambiente escolar, velando por el respeto de las normas de convivencia.

2. Apoyo a la gestión institucional: Colabora estrechamente con el equipo directivo y docente para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento.

3. Mediadora en conflictos: Actúa como intermediaria en conflictos entre estudiantes o entre, buscando soluciones justas.

4. Vigilancia del cumplimiento del reglamento interno: Controla que estudiantes (y en algunos casos también el personal) cumplan con las normas establecidas por la institución.

Funciones específicas
- Controlar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- Supervisar el ingreso, recreos y salida de los estudiantes.
- Verificar el uso correcto del uniforme escolar.
- Registrar llamados de atención o sanciones cuando se infringen normas.
- Acompañar y apoyar a estudiantes que presenten problemas de conducta o personales.
- Realizar rondas o vigilancia constante en pasillos, patios y baños para prevenir incidentes.
- Participar en reuniones de equipo con docentes, directivos y apoderados, si se requiere.
- Apoyar la organización de actividades escolares, como actos, salidas, jornadas, etc.

5. Atrasos: Cuando un estudiante ingrese después de las 8:10 debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención medica de la mañana o acompañado del apoderado), si el estudiante llega sin ninguno de esos justificativo, inspector (a) del curso

deberá llamar a apoderado para solicitar información y registrar este hecho en su bitácora diaria, como falta leve al rol y deber de apoderado, al acumular 3, debe dar aviso a profesor (a) jefe para citar a entrevista a apoderado, si luego de la entrevista vuelve a ocurrir, se debe informar a encargada de Convivencia Educativa (si no se encuentra a miembro de la dupla psicosocial) para activar protocolo de acción para el manejo incumplimiento de roles y deberes del apoderado y tutor.
6. Revisión semanal de asistencia en carpeta. La información debe estar actualizada cada semana.
7. Presentar semanalmente informes a Encargada de Convivencia Educativa (en caso de no encontrarse a miembro de dupla psicosocial) número de atrasos, retiros, Certificados médicos e inasistencias.
8. Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
9. Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
10. Realizar un informe semanal sobre observación en hoja de vida de los estudiantes.
11. Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, dar aviso a UTP.
12. Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
13. Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.

<u>CAPITULO V.</u> DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHO DE ESTUDIANTES:

En relación con las normas de funcionamiento, los estudiantes tendrán como derecho:

- ✓ Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ✓ Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- ✓ No ser discriminados arbitrariamente.
- ✓ Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- ✓ Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- ✓ Ser informados de las pautas evaluativas.
- ✓ Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de cada establecimiento.
- ✓ Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

En relación con las normas de funcionamiento, los/as estudiantes tienen el deber de:

- ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asistir a clases.
- ✓ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- ✓ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

- ✓ Cuidar la infraestructura educacional.
- ✓ Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar).

- ✓ Trabajar en un ambiente de aceptación, tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ Derecho a días administrativos, licencias médicas y permisos por motivos personales o familiares.
- ✓ Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ✓ Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- ✓ Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso de la escuela, en los términos previstos por la normativa interna.
- ✓ Derecho a denunciar situaciones de acoso, violencia o discriminación en el lugar de trabajo.
- ✓ Derecho a ser tratados con respeto y a desarrollar su labor sin presiones indebidas.
- ✓ Protección frente a actos de discriminación, intimidación o acoso por parte de estudiantes, apoderados, colegas o superiores.
- ✓ Derecho a recibir reconocimientos por méritos o desempeño destacado.
- ✓ Ser tratados con dignidad por parte de estudiantes, apoderados y colegas.
- ✓ Derecho a acogerse a la ley Karin

DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (asistentes de aula, personal administrativo y auxiliar).

- ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- ✓ Conocer y Respetar las normativas del establecimiento plasmadas en RICE.
- ✓ Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en su contrato de trabajo
- ✓ Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- ✓ Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.
- ✓ Colaborar con la activación de protocolo de denuncia, ante responsables del equipo de Convivencia Educativa, frente a situaciones que pudieren afectar a los estudiantes. Esto dice relación con:
  a. Acoso escolar o bullying.
  b. Violencia física entre pares.
  c. Violencia Intrafamiliar.
  d. Maltrato y abuso Sexual.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades formales en que participan los estudiantes, como también aquellas actividades extraescolares.
- ✓ Realizar sus labores con responsabilidad, puntualidad y compromiso.
- ✓ Promover un ambiente educativo inclusivo y respetuoso.
- ✓ Cumplir con los objetivos y estándares de los programas de enseñanza.
- ✓ Actuar con integridad, promoviendo valores éticos y morales.
- ✓ Resguardar la confidencialidad de la información de estudiantes y colegas.
- ✓ Fomentar el respeto y el buen trato con estudiantes, familias, colegas y comunidad educativa.
- ✓ Evitar conflictos personales que puedan afectar el ambiente laboral.
- ✓ Mantenerse al día con las innovaciones educativas y pedagógicas.

- ✓ Participar activamente en programas de desarrollo profesional y formación continua.
- ✓ Respetar y hacer un uso adecuado de los recursos y materiales de la institución.
- ✓ Proteger el entorno escolar y promover la sostenibilidad.
- ✓ Contribuir a la buena convivencia escolar, como lo establece la Ley N° 20.536 de Violencia Escolar.
- ✓ Cumplir con el plan de estudios establecido y las políticas institucionales.
- ✓ Participar en procesos de evaluación y capacitación cuando sea requerido.

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo cumple un rol estratégico en la gestión de los establecimientos educacionales, liderando procesos pedagógicos, administrativos y de convivencia Educativa. En Chile, sus derechos y deberes están regulados principalmente por el **Estatuto Docente** (Ley N° 19.070), la **Ley General de Educación** (Ley N° 20.370) y otras normativas específicas.

- ✓ Derecho a días administrativos, licencias médicas y permisos por motivos personales o familiares.
- ✓ Derecho a ser parte activa de los procesos de planificación estratégica, como la elaboración del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.
- ✓ Representar al establecimiento ante organismos externos (Ministerio de Educación, sostenedores, etc.).
- ✓ Derecho a un ambiente laboral libre de acoso, violencia y discriminación.
- ✓ Protección legal en caso de recibir denuncias o conflictos derivados de su rol directivo.
- ✓ Derecho a acogerse a la ley Karin

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO (Director, UTP y Encargado (a) Convivencia Educativa)

- ✓ Diseñar, implementar y monitorear estrategias que aseguren el aprendizaje de calidad para todos los estudiantes.
- ✓ Supervisar y apoyar a los docentes en el desarrollo del currículo y las prácticas pedagógicas.
- ✓ Promover el perfeccionamiento y desarrollo profesional del equipo docente y asistentes de la educación.
- ✓ Velar por el uso eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos del establecimiento.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normativas del Ministerio de Educación y del sostenedor.
- ✓ Elaborar informes de gestión para el sostenedor y organismos fiscalizadores.
- ✓ Liderar la implementación de estrategias de convivencia escolar, asegurando el cumplimiento de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- ✓ Resolver conflictos internos entre estudiantes, apoderados y personal del establecimiento de manera justa y transparente.
- ✓ Promover un clima escolar positivo que favorezca el respeto, la inclusión y la equidad.
- ✓ Actuar con responsabilidad, honestidad y transparencia en la toma de decisiones.
- ✓ Respetar la confidencialidad de la información relacionada con estudiantes, familias y personal del establecimiento.
- ✓ Participar en procesos de evaluación de desempeño, tanto individuales como del establecimiento.
- ✓ Informar periódicamente a la comunidad educativa sobre los avances y desafíos en la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Fomentar una relación respetuosa y colaborativa con docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación.

- ✓ Participar activamente en el trabajo en equipo, promoviendo un ambiente laboral positivo y productivo.
- ✓ Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- ✓ Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- ✓ Cumplir y respetar todas las normas de la escuela.
- ✓ Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos.
- ✓ Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en contrato de trabajo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR

Según el Estatuto Docente, el director es el principal responsable de:

- Gestionar la implementación del PEI.
- Evaluar al personal a su cargo, incluyendo a docentes y asistentes de la educación.
- Representar legalmente al establecimiento frente a terceros.
- Promover la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de la institución.

DERECHOS DE APODERADOS, MADRES Y PADRES

- ✓ Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- ✓ Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

DEBERES DE LOS APODERADOS, MADRES Y PADRES

Los apoderados que matriculan a sus estudiantes en nuestra escuela se comprometen a:

- ✓ Educar a sus hijos.
- ✓ Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- ✓ Apoyar el proceso educativo.
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- ✓ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo de la Escuela y trabajar por su implementación.
- ✓ Respetar la diversidad, evitando la discriminación por ideología, credo, cultura, etnia, identidad de género, orientación sexual, condición socioeconómica y/o situación de discapacidad; acorde a la normativa vigente (Ley 20.609, 2012).
- ✓ Acoger y gestionar toda derivación externa realizada desde la escuela y entregar información solicitada respecto a las atenciones realizadas (receta médica, informe de especialista, comprobante de atención u otro).
- ✓ Acompañar y apoyar a los estudiantes en sus deberes escolares.
- ✓ Responsabilizarse de la adecuada presentación personal e higiene de su estudiante.

- ✓ Velar porque su estudiante asista a la escuela correctamente presentado con su uniforme completo, todos sus útiles ordenados y que cumpla con sus obligaciones escolares.
- ✓ Participar de la vida escolar, asistiendo puntualmente a reuniones o entrevistas, integrándose a actividades de Formación, Cultura, Deportes, Talleres para Padres u otros. Y de no poder hacerlo, justificar oportunamente. Y solicitar entrevista con Profesor (a) jefe.
- ✓ Revisar en forma diaria la libreta de comunicación de su estudiante, siendo este el medio de comunicación formal entre la escuela y la familia.
- ✓ Informar a quien corresponda toda inquietud que tenga respecto a la escuela, evitando comentarios negativos que vayan en detrimento de la Institución.
- ✓ Respetar el ingreso y retiro puntual de los estudiantes al inicio y término de la jornada escolar
- ✓ Respetar el horario de atención de apoderados(as) establecido por los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar los espacios autorizados para el ingreso o permanencia de padres, apoderados. Al ingresar a la escuela con la debida autorización, registrarse en portería (cuando corresponda).
- ✓ Contar con al menos un apoderado/a suplente, que apoye su rol. Este debe ser debidamente identificado en la ficha de matrícula y libreta de comunicación, entregando número telefónico de cada apoderado.
- ✓ Respetar las normas establecidas en el presente Reglamento, ya que, de ser estas transgredidas, la Dirección del Establecimiento procederá a la suspensión de apoderado(a), asumiendo uno de los apoderados suplentes el rol de titular. No obstante, lo anterior, esto no excluye la posibilidad que tanto escuela como funcionarios tomen medidas judiciales pertinentes, tanto en la defensa de los niños como a sí mismos. En caso de que el estudiante cause daños o perjuicios en la infraestructura del establecimiento deberá ser responsable económicamente de su reparación, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que correspondan.
- ✓ Colaborar y apoyar al estudiante, ocupándose de hacer cumplir el presente reglamento, que prohíbe el uso, en la escuela, de teléfonos celulares, cámaras fotográficas, de videos, mp3, mp4, radios, juegos electrónicos, joyas y otros. Además de estar prohibido, la escuela no se responsabilizará por la pérdida de éstos. Mantener los datos consignados en la Ficha de Matrícula actualizados, y documentados permanentemente.
- ✓ Informar de manera oportuna, resoluciones judiciales, de Tribunal de Familia u otro que ordene la restricción de acercamiento al estudiante, o antecedentes médicos importantes del o la estudiante.
- ✓ Aceptar o renunciar por escrito a cualquier tipo de atención adicional (Programa de Integración Escolar, Psicología, Asistencia Social, o beneficios JUNAEB)

DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Derechos de Estudiantes Embarazadas y/o Madres o Padres Adolescentes

- ✓ **Continuidad educativa**: Ninguna estudiante embarazada o adolescente madre/padre puede ser excluida del sistema escolar debido a su condición.
- ✓ Flexibilidad horaria: Derecho a solicitar horarios adaptados o modalidades alternativas de estudio que permitan compatibilizar sus responsabilidades familiares con la educación.
- ✓ Reintegración escolar: Si la estudiante abandona temporalmente sus estudios por embarazo o maternidad, tiene derecho a reingresar al sistema educativo.
- ✓ Derecho a un trato respetuoso por parte de docentes, directivos, compañeros y la comunidad educativa en general.
- ✓ Acompañamiento psicosocial: Derecho a recibir orientación y apoyo emocional por parte del equipo de convivencia escolar o especialistas externos.
- ✓ Facilidades académicas: Posibilidad de reprogramar evaluaciones, trabajos y clases en caso de citas médicas o situaciones relacionadas con el cuidado del hijo/a.
- ✓ Acceso a beneficios sociales y educativos destinados a madres/padres adolescentes, como programas de protección de JUNAEB o JUNJI.
- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen derecho a acudir a controles médicos, sin que esto afecte su rendimiento o asistencia escolar.

Deberes de Estudiantes Embarazadas y/o Madres o Padres Adolescentes

- ✓ Realizar las actividades académicas y cumplir con los requisitos necesarios para avanzar en su proceso educativo, considerando las adaptaciones que se puedan implementar.
- ✓ Mantener una actitud respetuosa hacia docentes, compañeros y demás integrantes de la institución.
- ✓ Promover un ambiente de Convivencia Educativa positivo.
- ✓ Informar oportunamente a la institución sobre su situación para acceder a los beneficios y apoyos disponibles.
- ✓ Asistir regularmente a clases o a las actividades académicas en la modalidad acordada.
- ✓ Buscar el equilibrio entre las responsabilidades parentales y los compromisos académicos, con el apoyo de la comunidad educativa y redes sociales pertinentes.

Medidas de Apoyo Escolar

Programas y Beneficios

- **Becas y apoyos de JUNAEB**: Incluyen becas de alimentación y subsidios para transporte.
- **Salas cunas y jardines JUNJI o INTEGRA**: Apoyo en el cuidado de los hijos/as mientras los padres estudian.
- **Modalidades Flexibles**: Programas como la **Modalidad Flexible de Educación de Adultos (PRODEM)**, que permite a adolescentes completar sus estudios.

DEBERES DE PROFESOR JEFE

- ✓ Conocer a sus estudiantes: se espera que el Profesor Jefe establezca un vínculo cercano y de confianza con los estudiantes, conociendo en profundidad su desarrollo personal, social, afectivo y académico (UNICEF, 2005).
- ✓ Aplicar diversas estrategias para conocer el grupo curso.
- ✓ Mantener actualizada la base de datos con información sobre los estudiantes y apoderados.
- ✓ Entrevistar periódicamente a todos los apoderados.
- ✓ Conocer periódicamente anotaciones, observaciones, asistencia, libreta de comunicaciones y otros eventos del curso.
- ✓ Monitorear la situación de cada niño y niña: se espera que el Profesor Jefe acompañe a los estudiantes en todo su proceso de aprendizaje, facilitando que éstos conozcan sus fortalezas y debilidades, estando atento a las necesidades e intereses que surjan, estableciendo un trabajo colaborativo con otros docentes y las familias.
- ✓ Definir procedimientos y mecanismos claros para monitorear el curso, a los estudiantes y a los demás profesores que participan en el proceso de enseñanza.
- ✓ Generar observaciones de los estudiantes e informar a la familia de aspectos positivos y negativos, cambios u otras situaciones relevantes.
- ✓ Mantener una vinculación permanente con los apoderados a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico, aplicación LIRMI llamado telefónico o Whatts´App
- ✓ Realizar reuniones y entrevistas con otros profesores para coordinar acciones y buscar soluciones a problemas específicos.
- ✓ Controlar la situación académica del curso: el Profesor Jefe lidera y conduce aspectos académicos, asumiendo responsabilidad en los resultados de aprendizaje de los estudiantes, con una actitud proactiva en la implementación de programas de apoyo e intervención para el mejoramiento de los aprendizajes.
- ✓ Vincular oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y/o emocionales a Equipo de Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar u otra dependencia de apoyo.
- ✓ Realizar seguimientos sistemáticos a los estudiantes con dificultades académicas o socioafectivas para asegurar su atención por los especialistas, su progreso y permanencia en la institución.
- ✓ Coordinar la actividad académica con los demás profesores de asignatura, profesionales de apoyo, inspectoría. Convivencia Educativa, Programa de Integración Escolar (PIE), entre otros, entregando coherencia al proceso educativo.
- ✓ Preparar reportes para Consejo de Profesores y Consejo de Evaluación.
- ✓ Entrevistar periódicamente a los apoderados de estudiantes con rendimiento deficiente, o que han bajado, aportando todos los datos sistematizados, para informar acerca de su situación y consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- ✓ Motivar a los estudiantes: se espera que el Profesor Jefe tenga altas expectativas con respecto a lo que sus estudiantes pueden lograr y se los manifiesta, entusiasmando y alentando constantemente a ponerse metas desafiantes y reconociendo públicamente los logros de cada uno y del curso en general, mejorando la autoestima, el pensamiento positivo y las expectativas de los estudiantes, docentes y de la familia.
- ✓ Entregar estímulos y reconocimientos a cada niño por sus logros.
- ✓ Planificar las actividades de aprendizaje motivadoras para el curso.
- ✓ Promover el desarrollo de hábitos de estudio.
- ✓ Colaborar con el mantenimiento de un clima nutritivo para el aprendizaje dentro de su curso.

CAPITULO VI. REGULACIONES FUNCIONAMIENTO INTERNO

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal contribuye al respeto, la identidad colectiva y el buen ambiente escolar. En este sentido, se establecen las siguientes directrices:

UNIFORME INSTITUCIONAL:

Es obligatorio el uso del uniforme escolar completo y en condiciones adecuadas (limpio, planchado y sin modificaciones no autorizadas).

- **Damas:** Jumper, polera pique institucional, medias azules, zapatos negros, delantal en primer ciclo.
- **Varones:** Pantalón gris, polera piqué institucional, zapatos negros, cotona en caso de primer ciclo.
- **Pre básica:** Buzo institucional y polera cuello polo institucional, delantal y/o cotona.

El jumper deberá tener como máximo de 4 dedos arriba de la rodilla. En caso de no cumplir con esta normativa, se llamará al apoderado para que este se haga responsable de remediar la falta.

En los días de actividades deportivas, se debe portar el uniforme correspondiente (Buzo institucional y polera cuello polo institucional, en época de altas temperaturas short)

En caso de que un estudiante no pueda cumplir con esta normativa (por situación socioeconómica o eventualidad) es responsabilidad del apoderado informar a través de la libreta de comunicaciones dicha problemática, en caso de situación socioeconómica deberá pedir entrevista con profesor (a) jefe el cual destinará el caso a Equipo de Convivencia Educativa

Aseo y Cuidado Personal:
Se espera que todos los estudiantes mantengan un alto estándar de higiene personal, incluyendo cabello limpio, uñas recortadas y aseo general.

Aspecto del Cabello:
El cabello debe mantenerse limpio, peinado y acorde al contexto educativo. No se permite el uso de tintes llamativos ni cortes extremos que puedan distraer o generar conflictos.

Uso de Accesorios y Maquillaje:
El uso de maquillaje no está permitido. Esto incluye pestañas postizas, delineadores, sombras, bases, labiales y rubores.
El uso de uñas postizas o pintadas tampoco está permitido. Se espera que las uñas se mantengan limpias y sin esmalte y un largo que no genere riesgos en juegos o interacciones con sus pares.
El uso de accesorios visibles, como piercings, están prohibidos.

Normas para el Calzado:
El calzado debe ser acorde a las indicaciones del uniforme escolar: cerrado, cómodo y seguro para las actividades diarias.

El uso de zapatillas deportivas se limita a actividades físicas o días designados por el establecimiento.

Protocolos ante Incumplimientos:
La inobservancia de estas normas será tratada a través de diálogos con el estudiante y su apoderado, promoviendo el entendimiento y la mejora progresiva.

Importante: Estas directrices buscan promover la igualdad, el respeto y la cohesión en el entorno educativo.

Estas medidas buscan promover un ambiente académico adecuado en el que todos los estudiantes se enfoquen en su desarrollo personal y educativo, sin distracciones relacionadas con la apariencia. Además, se pretende mantener la igualdad entre todos los miembros de la comunidad, evitando cualquier tipo de distinción que pueda generar situaciones de discriminación o incomodidad.

HORARIO Y PUNTUALIDAD

El cumplimiento del horario es fundamental para el buen funcionamiento de las actividades académicas y formativas. Todos los estudiantes deben presentarse en el establecimiento dentro de los horarios establecidos para el inicio de las clases (08:00 hrs.) o actividades. *Se da un margen de 10 minutos para su ingreso sin registro a clases.*
La puntualidad es una obligación que debe ser respetada por todos los estudiantes. Las llegadas tarde interrumpen el desarrollo de las clases y afectan tanto a los demás estudiantes como a los docentes.
En caso de llegada tarde o ausencia, se debe informar a inspectora del curso con la debida justificación.
Cada atraso será registrado en bitácora de inspectoría, y registro de atrasos.
Se aplicará protocolo de atrasos.

Justificación:
El respeto al horario y la puntualidad contribuye al orden y disciplina dentro de la institución, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje. Además, fomenta el desarrollo de hábitos responsables y el compromiso de los estudiantes con su formación académica.

Agradecemos la colaboración de todos para cumplir con esta normativa, garantizando el buen desarrollo de las actividades escolares.

Horario de entrada:	Lunes a Viernes	08:00 hrs.
Horario de Salida:	Lunes a Jueves	15:15 hrs.
	Viernes	13:00 hrs.

ASISTENCIA

Se informa a toda la comunidad educativa que:

La asistencia diaria es obligatoria para todos los estudiantes, siendo una parte fundamental de su proceso de aprendizaje y formación integral.

Las ausencias injustificadas serán monitoreadas por inspectoría y equipo de Convivencia Educativa y serán evaluadas conforme a la normativa institucional. En caso de no poder asistir, se debe presentar un justificativo adecuado y dentro de los plazos establecidos.
Las ausencias por motivos de salud o situaciones extraordinarias deberán ser informadas a la brevedad a inspectoría y, cuando sea necesario, se deberá entregar un certificado médico o documento justificativo.
En caso de falta de asistencia reiterada o injustificada, se podrán tomar medidas adicionales para garantizar el bienestar y el progreso académico del estudiante.

Justificación:

La asistencia regular es clave para asegurar el cumplimiento de los objetivos educativos establecidos y el desarrollo de competencias académicas. La participación activa en las clases no solo facilita el aprendizaje, sino que también promueve la integración del estudiante en la dinámica grupal, fortaleciendo el sentido de responsabilidad y compromiso hacia su educación.

Agradecemos a todos los estudiantes y apoderados por su colaboración en este aspecto, asegurando que el ambiente escolar se mantenga propicio para el aprendizaje y desarrollo.

RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El retiro de los estudiantes dentro de la jornada escolar debe ser solo por el apoderado titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.
Se deberá firmar y anotar causa en el registro ubicado en portería “Registro de retiro de estudiantes”.
No se entregará ningún estudiante a persona menor de edad.

RETIRO DE ESTUDIANTES PRIMER CICLO Y PRE BÁSICA AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR

Cuando el apoderado o apoderado suplente no pueda retirar a su pupilo en el horario de salida, y presente las siguientes situaciones, se aplicarán las medidas descritas a cada caso en el siguiente párrafo.

- *Cambio en adulto que retira:* Debe el apoderado acercarse al establecimiento con los datos personales y contacto de la nueva persona que retirará al o la estudiante y solicitar una entrevista con educadora del nivel, en caso de ser párvulos o con encargada de convivencia educativa y profesor(a) jefe en caso de cursar primer ciclo básico.
- *Estudiante se retire solo del establecimiento:* Esto solo aplica para estudiantes a partir de 2do básico. El apoderado deberá solicitar entrevista con encargada de convivencia educativa y profesor(a) jefe en donde quede acta de esta entrevista y autorización de salida sin compañía de un adulto, con firma y RUN de apoderado.
- *Estudiante retire a otro estudiante:* El apoderado deberá solicitar entrevista con educadora del nivel, en caso de ser párvulo y en caso de ser de primer ciclo debe solicitar entrevista con encargada de convivencia educativa y profesor (a) jefe, quedando acta de entrevista con autorización, firma y RUN de apoderado (a) y datos del estudiante que retirará

NORMAS SOBRE EL CUIDADO DE LOS BIENES DE LA ESCUELA

Se informa a toda la comunidad educativa que:

El cuidado y respeto por los bienes de la escuela es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la institución. Todos los estudiantes deben hacer uso adecuado de los recursos, materiales y espacios disponibles, con el fin de garantizar su preservación y buen estado.
El uso de materiales y equipos debe ser cuidadoso y responsable. Cualquier daño o deterioro de los bienes, ya sea accidental o por mal uso, debe ser reportado inmediatamente al personal correspondiente para su evaluación y corrección.
El apoderado o tutor del estudiante debe hacerse responsable y cubrir los gastos necesarios para la reparación del daño.
La limpieza y orden de los espacios comunes, aulas, patios y baños es fundamental para mantener un ambiente saludable y seguro para todos. Todos los estudiantes deben colaborar con la correcta disposición de los residuos y el orden general de las instalaciones.
El respeto por el mobiliario escolar también es esencial. Se debe evitar cualquier acción que pueda dañar las estructuras, escritorios, bancos, sillas y otros equipos.

Justificación:
El cuidado de los bienes de la escuela contribuye a mantener un entorno adecuado para el aprendizaje, fomentando el respeto, la responsabilidad y la solidaridad entre los estudiantes. Además, la preservación de los recursos escolares asegura que todos tengan acceso a un ambiente de calidad, que favorezca su desarrollo académico y personal.

Agradecemos la colaboración de todos para garantizar el buen estado de los bienes de la escuela y el bienestar de la comunidad educativa.

RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS

Con el objeto de potenciar en los estudiantes adecuadas normas de convivencia, se realizarán diversas actividades tendientes a estimular y reconocer los méritos y valores de nuestros (as) estudiantes.
Serán los profesores jefes y mismos compañeros quienes propongan al o el estudiante merecedor(a) de estas distinciones:

- Premio al Rendimiento Escolar: Será otorgado semestralmente a los estudiantes 1° hasta 8° básico que se destaque por su rendimiento académico y su compromiso con sus aprendizajes.
- Premio al mejor compañero/a: Será otorgado semestralmente los o las estudiantes que se destaquen por su compañerismo hacia el resto de su curso
- Premio al Esfuerzo y Superación: Será otorgado semestralmente a un o una estudiante de cada nivel que pertenezca al Programa de Integración Escolar, el cual se haya destacado en su por su esfuerzo y superación.
- Premio al cambio y compromiso: Será otorgado semestralmente a un o una estudiante de cada nivel que haya demostrado una mejoría y mayor compromiso en su conducta y en la buena convivencia escolar.
- Premios a mis aptitudes o habilidades será entregado semestralmente a los estudiantes de NT1 y NT2.
- Se utilizaran de manera cotidiana estímulos positivos, cuando se observen mejoras conductuales en los y las estudiantes como: mensajes de felicitaciones impresos en donde se destaque su avance o mejora, tanto para estudiantes con seguimiento de

conducta, como a estudiantes que siempre mantengan una conducta destacable, para trabajar su motivación y/o autoestima.

BUS DE ACERCAMIENTO

Normas sobre el Uso del Bus de Acercamiento

Se informa a toda la comunidad educativa que, en caso de contar con un bus de acercamiento, los usuarios deberán seguir las siguientes indicaciones:

Los estudiantes deberán esperar en los paraderos correspondientes, los cuales serán previamente informados a los padres y apoderados. Es importante respetar estos puntos de espera para asegurar una correcta organización y seguridad.
Solo los estudiantes registrados en el servicio de bus podrán subir al vehículo. No se permitirá el acceso a personas no autorizadas.
La puntualidad es esencial.
Los estudiantes deben estar en el paradero con tiempo suficiente antes de la llegada del bus, para evitar retrasos en la ruta.
En caso de que un estudiante no pueda tomar el bus por cualquier motivo, obligatoriamente debe trasladarse por sus propios medios al establecimiento.

Justificación:
Estas medidas se implementan con el fin de garantizar la seguridad, el orden y el cumplimiento de los horarios en el servicio de bus de acercamiento. El cumplimiento de estas normas contribuye a un traslado eficiente y seguro para todos los estudiantes.

Agradecemos la colaboración de todos para asegurar el buen funcionamiento del servicio y el bienestar de nuestros estudiantes.

NORMAS SOBRE EL USO Y CUIDADO DEL COMEDOR

Se informa a toda la comunidad educativa que:

El uso del comedor debe ser ordenado y respetuoso. Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de las instalaciones y respetar los horarios establecidos para el almuerzo.
Es obligatorio mantener la limpieza en el comedor. Los estudiantes deben procurar dejar sus lugares ordenados, si existiese algún accidente como botar comida u otro residuo deben dar aviso a profesor (a) a cargo para que este informe a personal destinado a orden y limpieza. Si esta acción (botar comida u otro residuo es intencionado, será el o la estudiante quien deberá acompañar y/o hacer la limpieza del espacio ensuciado monitoreado por personal de limpieza y se dejará registro en su hoja de vida como falta grave)
El uso adecuado de los utensilios (cubiertos, platos, vasos, etc.) es fundamental. Los estudiantes deben cuidar los materiales proporcionados y utilizarlos exclusivamente para los fines destinados.
El comportamiento durante las horas de comida debe ser respetuoso y civilizado. Se espera que los estudiantes hablen en un tono moderado y eviten conductas que puedan alterar el ambiente del comedor.
El cuidado del mobiliario es responsabilidad de todos. Se debe evitar dañar las mesas, sillas u otros elementos del comedor. Cualquier incidente o daño deberá ser reportado al personal encargado.

Justificación:

Estas medidas buscan fomentar un ambiente adecuado para que los estudiantes puedan disfrutar de su tiempo de descanso de manera tranquila y respetuosa, a la vez que se preserva la limpieza y el orden en las instalaciones del comedor. Un espacio limpio y ordenado contribuye a la comodidad y bienestar de todos los usuarios.
Cualquier destrozo dentro del comedor, ya sea mobiliario o utensilios será falta grave.

Agradecemos la colaboración de todos para garantizar el buen uso y cuidado del comedor, promoviendo el respeto y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) es un espacio educativo que promueve el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando el acceso a la información, el hábito lector y el aprendizaje colaborativo. Para su adecuado uso, se establecen las siguientes normas:

1. Acceso al CRA

1.1. El CRA está disponible para todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, y asistentes de la educación).
1.2. Los horarios de atención serán informados al inicio de cada año escolar y estarán visibles en el ingreso al CRA.
1.3. El ingreso de los estudiantes será organizado según los turnos establecidos o previa autorización del encargado del CRA.

2. Uso de los Recursos

2.1. Los materiales disponibles en el CRA (libros, revistas, equipos tecnológicos, entre otros) deben ser utilizados exclusivamente dentro del recinto, salvo aquellos autorizados para préstamo a domicilio.
2.2. El préstamo de material debe ser registrado y será responsabilidad del usuario devolverlo en las condiciones en que fue entregado, dentro del plazo establecido.
2.3. El uso de equipos tecnológicos será supervisado y estará destinado únicamente para fines educativos.

3. Comportamiento en el CRA

3.1. Se debe mantener una actitud respetuosa hacia el personal del CRA y los demás usuarios.
3.2. No está permitido hablar en voz alta, correr, comer, o realizar actividades que puedan interrumpir la concentración de otros usuarios.

4. Cuidado del Espacio y los Materiales

4.1. Es responsabilidad de todos mantener el orden y la limpieza en el CRA.
4.2. Cualquier daño a los recursos o infraestructura del CRA deberá ser informado inmediatamente al encargado y será evaluada la reparación o reposición correspondiente, con el apoderado del o la estudiante, será registrado en hoja de vida del estudiante y quedará como falta grave.
4.3. No está permitido escribir, subrayar o doblar las páginas de los libros y demás materiales.

5. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de estas normas podrá derivar en:

5.1. Advertencias verbales por parte del encargado del CRA.
5.2. Suspensión temporal del acceso al CRA.
5.3. Reparación o reposición del material dañado, en caso de ser necesario.
5.4. Informe a la dirección y acciones disciplinarias, según el Reglamento de Convivencia Educativa.

6. Promoción del Uso del CRA

6.1. El CRA organizará actividades de fomento lector, talleres, y proyectos educativos durante el año escolar, los cuales serán comunicados oportunamente a la comunidad educativa.
6.2. Se incentivará la participación activa de los estudiantes en actividades y programas relacionados con el uso y aprovechamiento del CRA.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE INFORMES Y DOCUMENTOS

Con el objetivo de garantizar la transparencia, el acceso oportuno a la información y el cumplimiento de las normativas internas, la comunidad educativa puede solicitar informes y documentos siguiendo los procedimientos establecidos:

1. Tipos de Documentos Disponibles para Solicitud

1.1. Certificados de matrícula y/o notas.
1.2. Informes de convivencia educativa o académicos.
1.3. Certificado de alumno regular
1.4. Informes psicológicos, pedagógicos, u otros elaborados por los equipos de apoyo (previa autorización correspondiente).

2. Proceso para Solicitar Documentos

2.1. Las solicitudes deben realizarse de manera presencial por el apoderado titular o suplente en secretaría, mediante un formulario que será entregado por la escuela (secretaría)
2.2. Las solicitudes de documentos por parte de apoderados para presentar en otras instituciones , como informes de convivencia o psicológicos, al momento de la solicitud ser acompañado por un correo electrónico en donde sea recepcionado por profesional tratante o requirente, ya que no serán entregado de manera física al apoderado.

3. Plazos de Entrega

3.1. Los documentos serán entregados en un plazo máximo de 5 días hábiles, salvo en casos excepcionales que requieran un plazo mayor, el cual será comunicado oportunamente al solicitante.
3.2. En situaciones de urgencia debidamente justificadas, se podrá gestionar la entrega en un plazo menor, sujeto a la disponibilidad del equipo correspondiente.

4. Confidencialidad y Uso de la Información

4.1. Todos los informes y documentos emitidos por el establecimiento educativo son estrictamente confidenciales y deben ser utilizados exclusivamente para los fines declarados en la solicitud.

4.2. El manejo de la información se ajustará a las normativas vigentes sobre protección de datos personales.

6. Resolución de Controversias

6.1. Cualquier inconveniente relacionado con la solicitud o entrega de documentos deberá ser informado al encargado administrativo o al director del establecimiento para su pronta resolución.
6.2. En caso de desacuerdos, el solicitante podrá presentar un reclamo formal siguiendo los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones)

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD DE ENTREVISTA

Objetivo

Establecer un proceso ordenado y respetuoso para que los apoderados puedan solicitar entrevistas con docentes, directivos o el equipo de convivencia escolar, con el fin de abordar inquietudes, realizar consultas o resolver situaciones relacionadas con el estudiante.

Puede solicitarla el apoderado titular o suplente registrado oficialmente en el establecimiento.

PUEDE SOLICITAR ENTREVISTA CON:

- Profesor jefe
- Profesor de asignatura
- Inspector/a
- Psicólogo/a o Trabajador/a Social
- Encargado/a de convivencia escolar
- U.T.P.
- Dirección

Es importante que se respete el conducto regular ante la resolución de problemáticas, en donde el/la profesor/a jefe es el primer mediador a estas situaciones.

MEDIOS PARA SOLICITAR LA ENTREVISTA

La solicitud debe hacerse de forma formal a través de alguno de los siguientes medios:

- Agenda escolar del estudiante
- Llamada telefónica o presencial en secretaría

PLAZO DE RESPUESTA

- El establecimiento se compromete a **responder la solicitud dentro de un plazo de 48 horas hábiles**.
- La entrevista se programará según la disponibilidad de ambas partes.

CONDICIONES DE LA ENTREVISTA

- La entrevista será presencial
- El tono debe ser siempre **respetuoso, constructivo y colaborativo**.

REGISTRO

- El funcionario que recibe la entrevista debe dejar constancia escrita de:
  - Fecha de solicitud y de realización.
  - Temas tratados (de manera general).
  - Acuerdos o compromisos asumidos.
  - El registro debe quedar respaldado con firma de participantes

  Este registro se archiva en el **expediente del estudiante**.

CASOS ESPECIALES

- En situaciones urgentes o de riesgo, el establecimiento puede **contactar directamente al apoderado**, sin necesidad de solicitud previa.
- Si el apoderado presenta una conducta agresiva o inadecuada, el establecimiento puede suspender la entrevista y tomar medidas según el reglamento interno.

FOMENTO DE LA VIDA SALUDABLE

La promoción de hábitos de vida saludable es un eje fundamental para el bienestar físico, emocional y social de toda la comunidad educativa. Por ello, el establecimiento se compromete a implementar estrategias y fomentar prácticas que contribuyan al desarrollo integral de sus estudiantes y demás miembros.

1. Alimentación Saludable

1.1. Los estudiantes deben traer colaciones nutritivas, evitando productos con alto contenido de azúcares, grasas saturadas y sodio, según las recomendaciones del Ministerio de Salud.
1.2. La venta de alimentos dentro del establecimiento se limitará a productos saludables, promoviendo el consumo de frutas, verduras y otros alimentos de valor nutricional.
1.3. Se incentivará la participación de estudiantes y apoderados en actividades relacionadas con la educación alimentaria, como talleres, charlas, y campañas.

2. Actividad Física

2.1. La actividad física es parte esencial del currículo escolar y será promovida mediante clases de educación física y deportes extracurriculares.
2.2. Se organizarán actividades como pausas activas, caminatas saludables, y competencias deportivas que fomenten la participación y el trabajo en equipo.
2.3. La asistencia y participación activa en las clases de educación física es obligatoria, salvo presentación de un certificado médico que indique lo contrario.

3. Salud Mental

3.1. El establecimiento contará con espacios y programas destinados al desarrollo de habilidades socioemocionales, como talleres de autocuidado, mindfulness, resolución de conflictos, yoga.
3.2. Se promoverá la creación de un ambiente escolar positivo que favorezca el respeto mutuo, la empatía y la inclusión.
3.3. Se garantizará el acceso a orientación psicológica y actividades de apoyo emocional, en caso de que los estudiantes lo requieran.

4. Higiene Personal y del Entorno

4.1. Es responsabilidad del apoderado y estudiante mantener su higiene personal, incluyendo el uso adecuado del uniforme escolar.
4.2. El establecimiento dispondrá de recursos para el lavado de manos y asegurará la limpieza constante de sus espacios.
4.3. Se promoverán campañas de higiene y cuidado del medio ambiente, como reciclaje, reforestación, y manejo adecuado de residuos.

5. Educación para la Vida Saludable

5.1. Las asignaturas y actividades curriculares incluirán contenidos relacionados con hábitos de vida saludable, prevención de enfermedades y autocuidado.
5.2. Se organizarán ferias de salud, charlas con expertos y campañas informativas para estudiantes, apoderados y personal del establecimiento.

6. Compromiso de la Comunidad Educativa

6.1. Toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados y asistentes de la educación) es responsable de colaborar en la promoción y práctica de hábitos saludables.
6.2. Los apoderados serán invitados a participar activamente en la implementación de estas iniciativas, apoyando a sus hijos en la adopción de hábitos saludables en el hogar.

USO DEL CELULAR Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PERSONALES

Prohibición del Uso de Celulares:

- **Queda prohibido traer y utilizar celulares** dentro del establecimiento educativo durante el horario escolar. Los estudiantes no deberán portar ni hacer uso de teléfonos móviles en ningún momento del día escolar, ya sea dentro de las aulas, pasillos, patios u otras áreas del establecimiento.
- En caso de que un estudiante necesite traer su celular por razones excepcionales (por ejemplo, para emergencias familiares, monitoreo de traslado), deberá entregarlo al personal administrativo o docente al ingresar al establecimiento, para su resguardo durante la jornada escolar. La entrega del dispositivo será registrada y se devolverá al finalizar el día.

Uso de Computadoras y Otros Elementos Tecnológicos:

- Los estudiantes podrán llevar computador o Tablet al establecimiento solo si este es solicitado por docente para actividad pedagógica.
- Las computadoras, laptops, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales serán **utilizados exclusivamente con fines educativos** y para la realización de tareas académicas, bajo la supervisión del docente.
- El uso de estos dispositivos estará restringido a actividades vinculadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, y en ningún caso se permitirá su utilización para fines recreativos, como redes sociales, juegos o navegación en sitios no relacionados con las clases.
- Cualquier uso indebido de dispositivos tecnológicos será sancionado conforme al reglamento de convivencia educativa.

Responsabilidad sobre el Uso de Dispositivos:

- En caso de que un estudiante haga un uso inapropiado de un dispositivo tecnológico o no cumpla con las normas establecidas, este podrá ser retirado temporalmente por el personal docente o administrativo, según el protocolo de sanciones correspondiente. La institución no se hace responsable por pérdidas, robos o daños a estos dispositivos mientras se encuentren en el establecimiento.

REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Periodicidad de la Revisión:**
   - El **Reglamento Interno de Convivencia Educativo** será revisado de manera **Semestral** por el equipo directivo, el cuerpo docente, representantes de los estudiantes y los padres o apoderados. Este proceso se llevará a cabo al inicio de cada semestre para asegurar que las normas estén actualizadas y sean pertinentes con respecto a las necesidades y desafíos de la comunidad educativa.
2. **Modificaciones y Actualizaciones:**
   - Durante la revisión semestral, se evaluará la efectividad de las normas existentes, considerando sugerencias y comentarios de los estudiantes, docentes y familias. Si es necesario, se propondrán modificaciones o actualizaciones para mejorar la convivencia escolar y adaptarse a nuevas situaciones que puedan surgir.
   - Las modificaciones o actualizaciones al reglamento serán discutidas en reuniones de consejo escolar y deberán ser aprobadas por la mayoría de los participantes de dicho consejo.
3. **Comunicación de Cambios:**
   - En caso de que se realicen modificaciones al reglamento, estas serán debidamente **comunicadas** a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y apoderados), a través de reuniones informativas, circulares o plataformas electrónicas de la institución.

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

1. **Objetivo del Sistema de Admisión:**
   - El sistema de admisión tiene como propósito asegurar que el proceso de ingreso al establecimiento educativo sea transparente, justo y acorde con los valores y principios de la institución. Se prioriza la equidad, la diversidad y el respeto por los derechos de todos los estudiantes, buscando la mejor distribución de los recursos educativos disponibles.
2. **Requisitos para la Admisión:**
   - **Edad mínima y máxima:** Los estudiantes deben cumplir con la edad establecida para el nivel educativo correspondiente, comenzando en NT1 5 años al 30 de marzo.
   - **Documentación requerida:** Para completar el proceso de admisión y concretar matricula, los postulantes deberán presentar la siguiente documentación:
     - Certificado de nacimiento.
     - Documento de identidad del estudiante y del apoderado.
     - Informe de evaluación escolar o boletín de calificaciones (si aplica).
     - Otros documentos específicos requeridos por la institución, como certificación de matrícula anterior o certificado de salud.
3. **Proceso de Admisión:**
   - La admisión de estudiantes se llevará a cabo en función de los cupos disponibles y de acuerdo con el calendario establecido por la institución para cada ciclo escolar, a través de la plataforma Anótate en tu lista.

- El proceso incluirá:
  - **Inscripción en línea o presencial:** Los apoderados deberán completar la ficha de inscripción, ya sea a través de un formulario en línea o en la oficina de admisión del establecimiento.
  - **Entrevista o evaluación (si es aplicable):** En algunos casos, se podrá realizar una entrevista al estudiante o una evaluación diagnóstica para determinar su nivel académico y sus necesidades educativas, mayores casos extranjeros.

4. **Criterios de Selección:**
   - **Cupo disponible:** La admisión estará sujeta a la disponibilidad de vacantes en cada nivel educativo.
   - **Necesidades educativas especiales:** En caso de ser necesario, se podrán tomar en cuenta necesidades educativas específicas para ofrecer el apoyo adecuado.

REUNIONES DE APODERADOS

1. **Objetivo de las Reuniones de Apoderados:**
   - Las reuniones de apoderados tienen como objetivo fomentar la **comunicación fluida** entre la escuela y las familias, para promover el **desarrollo integral** de los estudiantes y asegurar un entorno educativo positivo. Durante estas reuniones, se compartirán los avances académicos y sociales de los estudiantes, se discutirán temas relevantes del funcionamiento del establecimiento y se promoverá la colaboración de las familias en los procesos educativos.
2. **Frecuencia de las Reuniones:**
   - Las reuniones de apoderados se llevarán a cabo **al menos una vez al mes, la tercera semana de cada mes**, según el calendario escolar previamente establecido. La institución podrá convocar reuniones adicionales en situaciones que lo ameriten (por ejemplo, reuniones extraordinarias por temas específicos como cambios en el currículo, actividades especiales, o situaciones particulares de un grupo de estudiantes).
3. **Tipos de Reuniones:**
   - **Reuniones Generales:** Se realizarán reuniones generales con todos los apoderados de la institución para discutir temas de interés común, informar sobre el desempeño general de la escuela y abordar cualquier novedad o cambio relevante en las normativas o políticas del establecimiento.
   - **Reuniones de Curso:** Se convocarán reuniones específicas para los apoderados de cada curso o nivel educativo. En estas reuniones, los docentes informarán sobre el rendimiento académico y las conductas de los estudiantes, y podrán discutir aspectos particulares relacionados con el grupo.
   - **Reuniones Individuales:** En casos donde sea necesario abordar situaciones particulares de un estudiante, como problemas académicos, conductuales o emocionales, el docente podrá convocar reuniones individuales con los apoderados para trabajar conjuntamente en la solución de dichos problemas.
4. **Asistencia a las Reuniones:**
   - La asistencia de los apoderados a las reuniones será **obligatoria** en la medida de lo posible, ya que es fundamental para mantener una comunicación efectiva y garantizar el seguimiento adecuado de los procesos educativos. En caso de no poder asistir, el apoderado deberá notificar a la institución con antelación y, en lo posible, solicitar una reunión alternativa.
   - En situaciones excepcionales, como impedimentos por razones laborales o de salud, el apoderado podrá solicitar una reunión personalizada o recibir la información por otros medios (correo electrónico, llamadas telefónicas, etc.).
   - Cada reunión contará con un acta, que quedará firmada por presidenta y profesor jefe y lista de asistencia.
5. **Contenido de las Reuniones:**
   - Durante las reuniones, los temas a tratar incluirán, entre otros:
     - Informe sobre el rendimiento académico del estudiante.

- Actividades extracurriculares y eventos especiales de la escuela.
- Normativas y cambios en el reglamento o las políticas escolares.
- Información sobre programas de apoyo o intervenciones específicas para los estudiantes.
- Participación de los apoderados en la gestión escolar y en actividades de voluntariado.
- Temas de convivencia escolar y el bienestar emocional de los estudiantes.

6. **Modalidad de las Reuniones:**
   - Las reuniones de apoderados se realizarán **de forma presencial** en las instalaciones del establecimiento educativo, salvo excepciones que ameriten un formato **virtual** o **híbrido** (presencial y en línea) debido a situaciones extraordinarias (por ejemplo, emergencias sanitarias, dificultades de acceso, etc.).
   - En las reuniones virtuales, se proporcionará a los apoderados los enlaces de acceso con antelación para garantizar la participación de todos.
7. **Sanciones por Incumplimiento:**
   - En caso de **incumplimiento reiterado** por parte de los apoderados en cuanto a la asistencia a las reuniones, se podrá aplicar un sistema de seguimiento que incluirá contacto directo con la familia para conocer las razones y buscar soluciones. En última instancia, se podrán implementar medidas que garanticen la participación de los apoderados en la vida escolar del estudiante, como reuniones de carácter obligatorio con la dirección o el equipo docente., o intervención para encuadrar sobre su rol y responsabilidades como adulto responsable
8. **Confidencialidad:**
   - Se asegura que todas las conversaciones en las reuniones de apoderados son **confidenciales** y estarán orientadas a mejorar la convivencia y el desempeño académico de los estudiantes, sin afectar la privacidad de ningún miembro de la comunidad escolar.

FUNCIONAMIENTO DE ORGANZACIONES INTERNAS

1. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Su Personalidad Jurídica N.º 215 del 20 de octubre de 1994, lo habilita como un Organismo de Servicio Comunitario Legal y de Apoyo a la Labor Formadora del Establecimiento.

1.1-Constitución del Centro de Padres y Apoderados

Los Integrantes del C.P.A. serán Elegidos por Votación Directa en Asamblea General.

Las votaciones se harán al inicio del año escolar, dentro de los tres primeros meses del primer semestre, a través de una votación democráticas de los socios del C.P.A. en un periodo de dos años, pudiendo ser reelegidos los miembros.

Los candidatos deberán presentar un plan de trabajo del periodo que serán parte de la directiva.

Se podrá realizar un cobro voluntario de una cuota anual por familia, la cual debe ser fijada en mutuo acuerdo con directivas de los sub centros.

1.2 Misión y responsabilidad del Centro de Padres y Apoderados

- El Centro General de Padres y/o Apoderados tiene la Misión de Apoyar la Labor Educativa del Establecimiento; Trabajar y velar por el Bienestar y Beneficio de los Estudiantes.
- Todo Padre y/o Apoderado, al Matricular un Estudiante en el Establecimiento, pertenece al Centro General de Padres y Apoderados.

- Todo Padre y/o Apoderado Puede y Debe Proponer, Patrocinar y Estimular iniciativas que vayan en Beneficio de los Niños y Niñas de nuestro Establecimiento.
- Todo Padre y/o Apoderado debe Contribuir al Buen Comportamiento de su Pupilo, entregando Normas de Respeto y de Sana Convivencia con sus pares.
- Todo Padre y/o Apoderado debe Conocer el Reglamento Interno del establecimiento.

1.3 Gestión de transparencia del Centro General de Padres

- El Centro General de Padres y Apoderados debe Realizar una Cuenta Pública Anual de su Gestión, basada en sus Responsabilidades y Recursos adquiridos.
- Informar al Consejo Escolar la Gestión Periódica.
- Los Integrantes de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados deben ser idóneos a los cargos.

2. CONSEJO ESCOLAR

Considerando que, la Política Educacional tiene entre sus Objetivos el Propender a la Activa Participación de todos los Actores de la Comunidad Escolar con el objeto de mejorar la calidad de la Educación y los Logros de Aprendizaje en los Establecimientos Educacionales; se dispuso que en cada uno de ellos, deba existir un Consejo Escolar, y se reguló su Integración y Funciones.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el Procedimiento para la Constitución y Funcionamiento de estos Consejos Escolares:

- La Constitución, Funcionamiento y Facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N.º 19.979 se regirán por las Normas contenidas en dicha Ley y por las que se establecen en el presente Reglamento.
  En cada Establecimiento Educacional Subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá Carácter Informativo, Consultivo y Propositivo.
  2.1.-El Consejo Escolar es un Órgano Integrado, a lo menos, por:
  - El Director del Establecimiento, quien lo presidirá.
  - El Encargado de Convivencia Educativa.
  - Un Docente elegido por los Profesores del Establecimiento Educacional y
  - Un Asistente de la Educación, elegido por sus pares, mediante Procedimiento Previamente Establecido por cada uno de estos Estamentos.
  - El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
  - El Presidente del Centro de Estudiantes
  - A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de Presidente, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.
  - El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
  - Los Logros de Aprendizaje Integral de los Estudiantes. El Director del deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de Rendimiento Escolar, El Proceso y las Orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los Estándares de Aprendizaje y los

otros Indicadores de Calidad Educativa, obtenidos por su Establecimiento Educacional.

- Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los Padres y Apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los Establecimientos Educacionales.
- Los resultados de los Concursos para Docentes, Profesionales de Apoyo, Administrativos y Directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas Etapas del Proceso de Selección, en su Primera Sesión, luego de publicados los resultados de estos concursos.
- Enfoque y Metas de Gestión del Director del Establecimiento, en el momento de su nominación, y los Informes Anuales de Evaluación de su Desempeño.

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

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus Modificaciones.
- De las Metas del Establecimiento Educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al Logro de los Objetivos Institucionales.
- Del Informe Escrito de la Gestión Educativa del Establecimiento Educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- Del Calendario detallado de la Programación Anual y las Actividades Extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la Elaboración, Modificación y Revisión del Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una Jornada Anual de Discusión para recabar las Observaciones e Inquietudes de la Comunidad Escolar respecto de dicha Normativa.
- El Consejo Escolar no podrá Intervenir en Funciones que sean Competencia de otros Órganos del Establecimiento Educacional.
- Será Obligación del Director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los Informes y Antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El Quórum de Funcionamiento será la mayoría de sus miembros.
- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga Facultades Decisorias o Resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.
- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.
- El Consejo deberá quedar Constituido y Efectuar su Primera Sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

- El Director, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la Primera Sesión del Consejo, la que tendrá el Carácter de Constitutiva para todos los efectos legales.
- La Citación a esta Sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una Circular dirigida a toda la Comunidad Escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la Convocatoria y la Materias a tratarse en la Sesión Constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la Sesión Constitutiva.
- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de Constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una Copia del Acta Constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
  - Identificación del Establecimiento;
  - Fecha y Lugar de Constitución del Consejo;
  - Integración del Consejo Escolar;
  - Funciones Informativas, Consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
  - Su Organización, Atribuciones, Funcionamiento y Periodicidad.

  Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:
  - El Número de Sesiones Ordinarias que realizará el Consejo durante el Año Escolar;
  - La Forma de Citación por parte del Director de los Miembros del Consejo a las Sesiones tanto Ordinarias como Extraordinarias. En todo caso, las Citaciones a Sesiones Extraordinarias serán realizadas por el Director, a Petición de una Mayoría Simple de los Miembros del Consejo o por iniciativa propia;
  - La Forma de Mantener Informada a la Comunidad Escolar de los Asuntos y Acuerdos Debatidos en el Consejo;
  - La Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue Facultades Resolutivas;
  - Designación de un Secretario del Consejo y sus Funciones.
  - Las Solemnidades que deberá contener el Acta de las Sesiones del Consejo.

- **QUÓRUM**: Entendido como la Cantidad Mínima de Miembros para realizar una Sesión. El Comité deberá sesionar con al menos tres de sus representantes, tomándose sus acuerdos por simple mayoría.

2.3.- Consejo escolar y la sana convivencia

Al ser un Establecimiento de Administración Municipal, el Consejo Escolar, dentro de sus Sesiones deberá considerar en Tabla, Temas de Análisis a Situaciones de Convivencia Educativa, donde el Encargado de Convivencia, debe Dirigir y Presentar todos antecedentes, para ese punto.

3. REUNIONES DE APODERADOS

3.1.-Estructura de las Reuniones de Apoderado

- Se entrega pauta de acta de Reunión.
- Abordar Temática de Reflexión con Apoderados; elaborado por Profesores de forman mensual. (Actividad, preguntas).
- Aspectos Pedagógicos y Conductuales del Curso (Forma General No Individual).
- Oportunidades de mejora y Fortalezas del curso.
- Espacio para Directiva de Subcentro de Padres.
- Preparar Escuela para Padres según necesidades de los Apoderados
- En Primera Reunión, indagar en intereses de apoderados para abordar en talleres que se realizarán durante el año lectivo.

CENTRO DE ESTUDIANTES

1. Objetivo:
    - El Centro de Estudiantes tiene como propósito promover la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, fomentar el sentido de responsabilidad cívica, la solidaridad, y la convivencia pacífica. Además, busca ser un canal de comunicación entre los estudiantes, los docentes y dirección del establecimiento, permitiendo que las inquietudes, sugerencias y propuestas de los estudiantes sean escuchadas y tomadas en cuenta en la toma de decisiones.
2. Estructura y Funciones:
    - El Centro de Estudiantes estará compuesto por un grupo de estudiantes elegidos democráticamente, pertenecientes al segundo ciclo básico, quienes ocuparán cargos como presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y otros representantes según lo determine la institución.
    - Las funciones del Centro de Estudiantes incluyen:
        - Organizar actividades culturales, deportivas y recreativas para el bienestar de los estudiantes.
        - Promover el respeto y la buena convivencia dentro de la comunidad escolar.
        - Ser el representante de los estudiantes en reuniones de la dirección o con otros organismos del establecimiento.
        - Fomentar la participación estudiantil en la toma de decisiones relacionadas con el ámbito escolar.
        - Gestionar propuestas e iniciativas para mejorar el ambiente escolar.
3. Elecciones y Representación:
    - Las elecciones para elegir a los miembros del Centro de Estudiantes se llevarán a cabo de manera democrática al inicio de cada año escolar, y deberán ser organizadas con la supervisión de un docente tutor y la dirección del establecimiento.
    - La elección de los representantes del Centro de Estudiantes debe ser voluntaria y abierta a todos los estudiantes que deseen participar (pertenecientes al segundo ciclo básico).
    - Cada postulación debe ser acompañada por una propuesta de trabajo, planificada para el año en curso.
4. Derechos y Responsabilidades:

- El Centro de Estudiantes tiene derecho a ser escuchado en los espacios institucionales, en los cuales se pueden presentar propuestas y expresar las preocupaciones de los estudiantes.
- Los miembros del Centro de Estudiantes deberán actuar con responsabilidad y respeto hacia la comunidad educativa, velando por el bienestar común y la convivencia armónica dentro del establecimiento.

5. Relación con la Dirección:
   - El Centro de Estudiantes se reunirá regularmente con la dirección y el equipo docente para exponer las necesidades, ideas y propuestas de los estudiantes, y trabajar juntos en la resolución de conflictos o en la mejora de aspectos relacionados con la convivencia escolar.

ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

Objetivo:

Garantizar que los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA) reciban una educación inclusiva y de calidad, adaptada a sus necesidades específicas. Se promoverá su integración escolar mediante el apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE), asegurando su participación activa en el proceso educativo y respetando sus derechos fundamentales.

Ingreso al Programa de Integración Escolar (PIE):

1. Identificación y diagnóstico:
   - Los estudiantes diagnosticados con TEA deberán presentar un informe de diagnóstico emitido por un profesional de la salud certificado (psiquiatra, psicólogo, neurólogo, u otro especialista).
   - Una vez entregado el diagnóstico, el establecimiento educativo gestionará el ingreso del estudiante al Programa de Integración Escolar (PIE), con el fin de recibir el apoyo especializado y las adaptaciones necesarias para su integración exitosa en el aula regular.
2. Adaptaciones curriculares y apoyo especializado:
   - El estudiante diagnosticado con TEA contará con un Plan de Apoyo Individualizado (PAI), elaborado por el equipo docente y los profesionales del PIE en conjunto con la familia. Este plan se ajustará a las necesidades educativas especiales del estudiante y contemplará adaptaciones curriculares y metodológicas para facilitar su acceso al currículo escolar.
   - Se proporcionará el apoyo de profesionales especializados, como educadores diferenciales, psicopedagogos, terapeutas ocupacionales, entre otros, quienes trabajarán de forma coordinada con los docentes para garantizar que el estudiante reciba la atención adecuada.
3. Estrategias de apoyo en el aula:
   - Los docentes implementarán estrategias pedagógicas diferenciadas en el aula regular, que puedan incluir el uso de material visual, técnicas de enseñanza individualizada, ajustes en los tiempos de evaluación, entre otras. Estas estrategias buscarán asegurar que el estudiante con TEA participe activamente en las actividades académicas y sociales del establecimiento.

Marco Legal en Chile:

Los estudiantes diagnosticados con TEA tienen derechos específicos amparados por diversas leyes chilenas que garantizan una educación inclusiva y el acceso a adaptaciones razonables. A continuación, se detallan las leyes más relevantes:

1. Ley N° 20.422 (2009) - Ley sobre la Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad:
    - Esta ley establece los derechos fundamentales de las personas con discapacidad, incluyendo a aquellos diagnosticados con TEA. La ley reconoce el derecho a la educación inclusiva y obliga a las instituciones educativas a proporcionar las adaptaciones necesarias para que los estudiantes con discapacidad puedan acceder a una educación de calidad en igualdad de condiciones que los demás estudiantes.
    - En este marco, los establecimientos educativos deben contar con estrategias pedagógicas inclusivas y apoyos especializados, como el Programa de Integración Escolar (PIE), para asegurar que los estudiantes con TEA puedan participar plenamente en las actividades educativas.
2. Ley N° 21.015 (2017) - Ley que Modifica la Ley N° 20.422:
    - Esta modificación refuerza la inclusión de las personas con discapacidad en diversos ámbitos, incluyendo la educación. Establece que las instituciones educativas deben garantizar la accesibilidad para los estudiantes con discapacidad y promover su integración social.
    - El establecimiento debe asegurar la participación plena de los estudiantes con TEA en el entorno escolar, proporcionándoles los ajustes razonables en el currículo y en la metodología educativa para favorecer su desarrollo académico y social.
3. Decreto Exento N° 52 (2015) - Reglamento de Educación Especial:
    - Este decreto regula las condiciones de inclusión de los estudiantes con necesidades educativas especiales, incluyendo a los estudiantes con TEA. El decreto establece que las instituciones educativas deben ofrecer apoyos pedagógicos adecuados, elaborar Planes de Apoyo Individualizados (PAI) y garantizar que los estudiantes con TEA tengan las condiciones necesarias para participar activamente en el proceso educativo.
    - Los estudiantes con TEA tienen derecho a adaptaciones curriculares y metodológicas para asegurar su integración en el sistema educativo regular.
4. Ley N° 21.276 (2020) - Ley de Inclusión Educativa:
    - Esta ley introduce modificaciones a la Ley General de Educación y refuerza el derecho de los estudiantes con discapacidad a acceder a una educación inclusiva en los establecimientos educativos regulares. Establece que los estudiantes con TEA tienen derecho a ajustes razonables, apoyo especializado y acompañamiento psicoeducativo para facilitar su integración efectiva en el aula.
    - La ley también establece la formación continua de los docentes para garantizar que estén preparados para atender la diversidad educativa, incluyendo a estudiantes con TEA.
5. Ley 20.370 (2009) - Ley General de Educación (LGE):
    - Esta ley establece que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), como los diagnosticados con TEA, deben ser atendidos en el marco de una educación inclusiva. La ley subraya la importancia de garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades en la educación y proporciona el marco legal para la implementación de Programas de Integración Escolar (PIE) y adaptaciones curriculares para estos estudiantes.
    - A través de esta ley, se establece que todos los estudiantes con NEE, incluidos los estudiantes con TEA, deben recibir atención personalizada que les permita desarrollarse de manera óptima en el sistema educativo.

Compromiso de la Comunidad Educativa:

1. Sensibilización y formación continua:
    - La escuela promoverá actividades de sensibilización y formación continua sobre el Trastorno del Espectro Autista (TEA) para toda la

comunidad educativa (docentes, personal administrativo, estudiantes y familias). Esta formación tendrá como objetivo promover una cultura escolar inclusiva y respetuosa de la diversidad.

2. Colaboración activa con las familias:
    - Se fomentará la comunicación fluida y constante con las familias de los estudiantes diagnosticados con TEA. Las familias tendrán un rol fundamental en la implementación y seguimiento del Plan de Apoyo Individualizado (PAI), proporcionando información valiosa sobre las necesidades y características de cada estudiante.
3. Ajustes razonables y flexibilidad:
    - La institución garantizará que los estudiantes con TEA cuenten con ajustes razonables en el currículo, en las evaluaciones y en las actividades recreativas, según lo establecido en las leyes chilenas. Además, se fomentará un entorno de aprendizaje flexible que permita la adaptación de los recursos y metodologías según las necesidades individuales de los estudiantes.

CAPITULO VII. NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

NORMAS DE INTERACCIÓN

Normas de Interacción entre Estudiantes

Respeto mutuo: Todos los estudiantes deben tratarnos con respeto, reconociendo las diferencias individuales y culturales, promoviendo un ambiente de inclusión y aceptación.

Comunicación asertiva: Los estudiantes deberán comunicarse de manera clara y respetuosa. La expresión de opiniones y sentimientos debe realizarse sin agresión ni discriminación, promoviendo la escucha activa.

Resolución pacífica de conflictos: En caso de desacuerdos o conflictos, los estudiantes deberán buscar soluciones pacíficas mediante el diálogo, evitando la violencia física o verbal. El uso de mediadores, como el equipo de convivencia educativa, es fundamental.

Cuidado del entorno: Los estudiantes deben mantener el respeto por las instalaciones del establecimiento, como aulas, baños y espacios comunes. El cuidado del entorno también incluye la limpieza y el orden en todos los espacios.

Empatía: Se fomentará la comprensión hacia los sentimientos y situaciones de los demás, promoviendo un ambiente en el que cada estudiante se sienta apoyado y comprendido.

Normas de Interacción entre Estudiantes y Docentes

Respeto hacia la autoridad: Los estudiantes deben respetar la autoridad de los docentes, siguiendo las instrucciones y pautas establecidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Colaboración activa: Se espera que los estudiantes participen activamente en las actividades escolares y se involucren en los procesos educativos, siempre desde el respeto y la disposición para aprender.

Confianza y apoyo: Los docentes están disponibles para brindar apoyo y orientación. Los estudiantes deben sentirse en confianza para expresar sus dudas y dificultades académicas, emocionales o sociales.

Normas de disciplina: Los estudiantes deben seguir las normas de convivencia educativa establecidas para garantizar un ambiente de trabajo respetuoso y ordenado en clase.

Normas de Interacción entre Estudiantes y Personal Administrativo

Trato cortés y respetuoso: Todos los miembros del personal administrativo, como secretarias y conserjes, deben ser tratados con respeto y cordialidad por parte de los estudiantes.

Colaboración y cooperación: Los estudiantes deben seguir las indicaciones del personal administrativo en cuanto a horarios, trámites y otros aspectos organizativos de la vida escolar.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

Horario de ingreso y salida

Todos los estudiantes deben ingresar puntualmente al establecimiento en el horario establecido. La llegada tarde deberá ser justificada por un adulto responsable. La salida se realiza de acuerdo con los horarios determinados por la institución, y los estudiantes deben permanecer en el establecimiento hasta la hora de salida, salvo autorización expresa.

Asistencia y Justificación

La asistencia es obligatoria en todas las actividades académicas y escolares. En caso de ausencia, el apoderado deberá justificarla mediante una nota o comunicación formal. Las inasistencias no justificadas pueden conllevar sanciones de acuerdo con la normativa interna.

Uso de materiales y recursos

Los estudiantes deberán hacer un uso responsable y respetuoso de los materiales y recursos del establecimiento, tales como libros, equipos tecnológicos, mobiliario y otros. En caso de daño o pérdida, se solicitará la reposición o reparación correspondiente.

Uso de uniformes

Los estudiantes deben asistir al establecimiento con el uniforme escolar completo y en buen estado. El uniforme debe ser utilizado correctamente durante toda la jornada escolar, conforme a las normas del establecimiento.

Accesibilidad y uso de dispositivos electrónicos

El uso de dispositivos electrónicos (celulares, tablets, laptops, etc.) durante las clases está restringido, salvo para actividades pedagógicas autorizadas por los docentes. En caso de emergencias, los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos con la supervisión del personal encargado.

Seguridad y comportamiento en recreo

Durante el recreo, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado, respetando las normas de seguridad establecidas. Manteniendo cuidado con juegos bruscos que puedan causar daños a su personas u otros.

Conducta en áreas comunes

Los estudiantes deben respetar el orden y la limpieza en todas las áreas comunes del establecimiento, incluyendo pasillos, baños, patios y zonas de descanso. Cada miembro de la comunidad escolar es responsable de mantener el entorno limpio y ordenado.

Comportamiento en situaciones de emergencia

En caso de una emergencia, todos los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal escolar de manera inmediata y ordenada. Los procedimientos de evacuación, primeros auxilios y otras normativas deben ser respetados sin excepción.

Actividades extracurriculares

La participación en actividades extracurriculares, como deportes, clubes o eventos especiales, está abierta a todos los estudiantes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por los responsables de cada actividad. La asistencia y comportamiento durante estas actividades deben alinearse con las normas de convivencia educativa.

CAPITULO VIII. FALTAS, MEDIDAS, CLASIFICACION Y TIPIFICACION

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

MINEDUC (2011).

Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
Para evaluar adecuadamente una falta, se define la siguiente graduación:

Falta leve: Se refiere a actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También se consideran faltas graves la reiteración de faltas leves.

Falta gravísima: Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica propia o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. También se consideran faltas gravísimas la reiteración de faltas graves.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

a) Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
b) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la 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 la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; 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 un profesor o funcionario del establecimiento;
- La conducta anterior del responsable;
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.

Tipificación de las faltas.

FALTAS LEVES	DEFINICIÓN	DESCRIPCION	SANCIÓN
	Actitudes y comportamientos: Que afectan el ambiente y/o el proceso de aprendizaje. Sin intención de causar daño. Sin dañar a otros física o psicológicamente. Sin afectar la Convivencia Escolar.	a. Inasistencia y/o atraso no justificado b. Traer objetos que afecten el desarrollo de la clase y distraigan a sus compañeros. c. Comer y/o beber durante la clase d. Dormir en clases e. Presentarse sin tareas, trabajos o materiales de trabajo. f. Conductas disruptivas controlables: no seguir las instrucciones del profesor/a , uniforme incompleto, acceder a lugares prohibidos, no utilizar los basureros, desobedecer en el comedor a cualquier adulto. g. Tener un tatuaje en algún lugar visible de su cuerpo h. Utilizar esmalte de uña de colores llamativos (pre básica y primer ciclo, segundo ciclo debe brillos) i. Tener pearcing en alguna parte de su cara j. Teñirse el pelo con colores extravagantes k. Utilizar maquillaje dentro del establecimiento colores extravagantes, pestañas postizas, uñas postizas y/o largas. l. Botar basura (salas, patio) m. Jumper largo inadecuado. n. Peinado de varones que no interfiera en su proceso de aprendizaje (pelo en los ojos).	Realizar la tarea o trabajo en el próximo recreo Observación en la hoja de vida e información telefónica al apoderado/a o a través de libreta de comunicaciones Citación y entrevista con el o la apoderado/a Sanción formativa
FALTAS GRAVES	Actitudes y comportamientos: a. Que dañan a otros física o psicológicamente en forma no premeditada. b. Que afectan la convivencia escolar.	a. Faltas leves reiteradas más de dos veces b. Negarse a rendir una prueba c. Conductas que desafíen la autoridad: arrancarse, no seguir instrucciones pedagógicas, contestar con palabras no apropiadas falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad, mentir. d. Empujar, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadillas, burlarse, entre otros.	Observación en la hoja de vida Citación al apoderado Trabajo comunitario (Semanero, limpieza del comedor, apoyo pedagógico) Sanciones formativas y reparatorias (participación en talleres, preparar exposiciones relacionadas a la problemática o valor

		e. Copiar o soplar durante una evaluación. f. Fuga interna (No entrar a clases estando dentro del establecimiento) g. Salir de la sala de clases sin permiso h. Hacer bromas atentando a la dignidad de la otra persona. i. No obedecer instrucción o indicación de un adulto personal docente y no docente del establecimiento. j. Tener tatuaje k. Conductas relacionadas con la sexualidad inapropiadas para el contexto escolar entre estudiantes dentro del establecimiento. l. No obedecer en salidas extraprogramáticas. m. Uso del celular.	del mes, disculpas públicas) Suspensión Derivación a Inspectoría Derivación a encargada de Convivencia Educativa Protocolo de acuerdo / Condicionalidad
FALTAS GRAVISIMAS	Actitudes y comportamientos: a. Que atenten gravemente con la integridad física o psicológica en forma premeditada b. Actitudes y conductas que atenten contra la convivencia escolar	a. Reiteración de faltas graves más de dos veces b. Dañar la propiedad (Ensuciar, rayar, o maltratar) mobiliario, materiales propios o ajenos o dependencias del establecimiento c. Conducta grosera o mal educada con pares o adultos, incluyendo: Empujar, escupir, esparcir chismes o rumores d. Agresión física, verbal, gestual o cibernética e. Humillación pública, como sobrenombres, burlas, ridiculización. f. Exclusión intencionada, amenazas, chantaje, hostigar, acosar g. Deshonestidad hurto o robo en cualquiera de sus formas h. Mentir , engañar entre otros i. Daño al prestigio del colegio j. Cualquier falta que constituya delito k. Ser autor y/o cómplice de bullying, ciberbullying y otros l. Discriminar a otro por su color de piel, nacionalidad, situación social, económica, religión, pensamiento político, filosófico, ascendencia étnica, nombre, orientación sexual, capacidades diferentes, necesidades educativas especiales, o	Derivación a Equipo de Convivencia Educativa Observación en la hoja de vida del estudiante Citación al apoderado Suspensión de clases por 3 o más días. Protocolo de acuerdo / Condicionalidad Cancelación de matricula Sanciones formativas y reparatorias Revisión de mochilas Cambio de modalidad de estudio. Aplicación de Aula Segura

		cualquier otra circunstancia. m. Grabar o divulgar contenido o amenazar con hacerlo, con contendido que menoscabe la imagen, integridad o prestigio personal o del establecimiento. n. Posesión, introducción, consumo de alcohol, tabaco y otras drogas (Flagrancia). o. Posesión o introducción de cualquier tipo de armas (Flagrancia) p. Amenazar a otro con cualquier objeto q. Fugarse del establecimiento r. Falsificación, adulteración y/o uso indebido de documentos escolares (firma del apoderado, libro de clases, evaluación, servicio web, etc)	

ES RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE Y APODERADO SOLICITAR MIENTRAS DURE EL PERIODO DE SUSPENSIÓN MATERIAL PEDAGOGICO AL PROFESOR JEFE DE SU CURSO.

CAPITULO IX. ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGOGICAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS

MEDIDAS FORMATIVAS

MINEDUC (2011). Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

Existen faltas que por su naturaleza deben ser asociadas coherentemente a MEDIDAS FORMATIVAS que permitan a los y las estudiantes a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Estas medidas pueden ser:

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, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la 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 en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Talleres: es una acción que contempla realizar actividades y reflexiones en el estudiante, de acuerdo a las temáticas abordadas en la ejecución de cada taller, pueden ser realizadas desde una o más sesiones, dependiendo de la problemática, siendo obligatoria su asistencia. En el caso de que el estudiante no pueda participar del taller, se solicitará justificación del apoderado o certificado médico.

En relación a los Pre- escolares a tercero básico en el caso de inasistencias, atrasos y problemas de aseo e higiene personal de los niños, se aplicarán medidas disciplinarias a Padres y Apoderados debido que es su responsabilidad que los niños lleguen a la hora y en adecuadas condiciones de orden e higiene.
Gradualidad de las Medidas.

a) Los y las estudiantes que incurran en alguna falta podrán ser sancionados con algunas de las medidas disciplinarias o formativas determinadas en el presente artículo, según la gravedad, responsabilidad y circunstancias que envuelvan al hecho, de acuerdo a la siguiente gradualidad:

1° Amonestación verbal del Profesor o funcionario.
La amonestación verbal es un llamado de atención al estudiante con motivo de incurrir en faltas leves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la Comunidad, tanto en el interior del recinto escolar como en su exterior. Se espera del alumno una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud ante los errores en que incurre.

2° Observación en la hoja de vida del (la) estudiante.
La anotación del alumno en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas leves y por situaciones de mayor gravedad. Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno. Las faltas cometidas por los alumnos y registradas en el Libro de Clases y/o en la Ficha Escolar deberán ser conocidas por los alumnos con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad.

3° Citación del apoderado.
En este caso, el Profesor Jefe o miembro de Inspectoría (cuando corresponda) citará al apoderado del alumno o alumna con la finalidad de dar a conocer las observaciones y faltas que su pupilo o pupila ha incurrido. Es necesario que el profesor deje registrado los antecedentes de la citación y las estrategias, que junto al apoderado, llevarán a cabo y así solucionar dicho conflicto.

4° Servicios comunitarios o pedagógicos.
Este tipo de medida implica que el o la estudiante debe desempeñar alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa en su tiempo libre, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Debe ser asesorado por un docente o asistente de la educación (inspectoría). No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y estudiante. Terminado este ciclo el adulto monitor deberá dar un informe de cumplimiento a profesor (a) jefe y encargada de convivencia escolar.
Debe ser profesor jefe quien cite a apoderado para retroalimentar fin del proceso y evaluación.

5º Asistencia a Taller.
Esta medida es una sanción formativa que implica la participación del estudiante, a un taller relacionado a la falta que ha cometido en el Reglamento de Convivencia Educativa. Por lo tanto, su participación es obligatoria. En el caso de que el estudiante no pueda participar del taller, se solicitará justificación del apoderado o certificado médico, este taller será

planificado y ejecutado por Dupla de Convivencia Educativa, quienes terminado el ciclo deberán dar informe de estos a encargada de Convivencia Educativa y profesor (a) jefe.
Profesor jefe y un miembro del equipo de Convivencia Educativa deberán citar a apoderado para retroalimentar fin del proceso y evaluación.

6° Suspensión de clase.
Se entiende como suspensión a la sanción de cesar el trabajo en el aula por uno o más días consecutivos por parte de/la estudiante, con un máximo de 5 días, renovable por una vez. La finalidad de esta suspensión del trabajo, es provocar un espacio de reflexión entre estudiante y apoderado para buscar estrategias y así mejorar la actitud frente a la conducta inadecuada.
Una vez finalizada la suspensión, el/la estudiante junto a su apoderado deberán presentarse a la dirección del Establecimiento o con Encargada de Convivencia Educativa a firmar el registro de anotaciones, registro de la inasistencia y a indicar el compromiso adquirido entre ambos. No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y del /la estudiante.
La suspensión no sobrepasará un plazo mayor de 5 días continuos. *Se aplicará suspensión de 2 días a los estudiantes que acumulen 3 anotaciones negativas en su hoja de vida (faltas leves)*

7° Derivación al Equipo de Convivencia Educativa.
Este tipo de medida tiene como finalidad derivar al o la estudiante y/o familiar, de manera individual y/o grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar. Esto puede ser dentro del establecimiento (en caso justificados) o derivación a otras instituciones especializadas según las redes vinculadas a la escuela. No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y del (a) estudiante.
Esta derivación debe ser realizada por profesor(a) jefe con los antecedentes necesarios de las acciones realizadas con estudiante y familia.

8° Derivación a Dirección.
Este tipo de medida tiene como finalidad derivar e informar situaciones que sean una Falta Gravísima en el Reglamento de Convivencia Educativa. Por lo tanto, el Director y el Equipo de Convivencia Educativa deberán analizar el caso para realizar un plan de intervención de acuerdo a la particularidad del estudiante. En esta medida se puede aplicar el Protocolo de Acción Individual. Esta derivación será realizada por Equipo de convivencia educativa con los antecedentes necesarios de las acciones realizadas con estudiante y familia.

9° Cese anticipado del trabajo de aula. ADECUACION CURRCULAR
El cese anticipado del trabajo de aula se define como una sanción extrema y especial. Consiste en que el/la estudiante cesa su trabajo en el aula, antes de finalizar el año escolar, podrá asistir solo a rendir las pruebas o exámenes y realizará trabajo pedagógico en casa con orientaciones entregadas por el establecimiento educacional, en las distintas asignaturas. Esta medida se llevará a efecto cuando el/la estudiante teniendo ya un proceso de intervención y seguimiento individual, insistan en faltar a las normas de disciplina mencionadas en este reglamento y que atentan contra la integridad física y sicológica de sus compañeros y/o el buen funcionamiento del año escolar.
Se deja en claro que el profesor jefe le entregará todos los antecedentes y temarios de las pruebas para asegurar la igualdad de oportunidades referidas al rendimiento escolar.
Se aclara en forma explícita que esta sanción por ningún motivo debe ir en desmedro del rendimiento y promoción de los/las estudiantes. No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y su pupilo(a).
Terminado el año escolar se deberá realizar un consejo de profesores con los docentes que intervengan en el nivel que el estudiante curse, inspectora del curso, equipo de convivencia educativa, UTP , profesora PIE (en caso de ser necesario) liderado por dirección, con el objetivo de evaluar y analizar todos los antecedentes del caso y llegar acuerdo si el estudiante puede o no ser reintegrado al siguiente año y con qué plan de trabajo y acompañamiento si es ingresado nuevamente. De no ser así se dará por parte de dirección, profesor (a) jefe y encargada de convivencia educativa, se citará a apoderado (a) informando decisión y plazo de apelación legal interno.
Esta medida también puede ser evaluada en tiempos anticipados al término del año escolar, es decir según plazos o procedimientos que se hayan acordado con apoderado y estudiante,

por ejemplo cumplimiento de tratamientos o intervenciones necesarias para la mejora del o la estudiante y el proceso educativo y a su vez, si se observa mejoría y cumplimiento a los acuerdos, esta medida será evaluada para la reincorporación, con un plazo mínimo de cumplimiento de cuatro semanas.
Cada estudiante que tenga esta condición, de manera obligatoria el año siguiente en la matricula deberá firmar "protocolo de acuerdo para matricula condicional por conducta"

10° Condicionalidad de la matrícula para el año siguiente.
Esta sanción es aplicable en casos de especial gravedad y no cumplimiento de acuerdos. Debe ser debidamente fundamentada, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y su pupilo (a).
Debe ser informado por Dirección , profesor (a) jefe y Encargada de Convivencia Educativa

11° No renovación de matrícula.
Incumplimiento grave o reiterado de normas de convivencia escolar (por ejemplo: violencia física grave, acoso escolar, amenazas, etc.).
Conductas incompatibles con la permanencia en la comunidad educativa, que hayan sido **debidamente registradas y abordadas** previamente.
Reiteración de faltas graves pese a haber implementado medidas formativas, correctivas y de apoyo

12° Reubicación de la matrícula (Expulsión).
La reubicación de la matrícula se define como una sanción muy extrema que se aplica cuando estudiante y apoderado, después de reiteradas oportunidades (mínimas 6 y máximas 10), no han cumplido con los compromisos adquiridos en los distintos procesos e intervenciones. Esto se agrava al momento de ver al estudiante y apoderado con poco interés de resolver las situaciones conflictivas y despreocupación por la educación y formación de su pupilo. Debe ser debidamente fundamentada, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. No se realizará sin previo conocimiento personal del apoderado y estudiante.
Debe ser informado por Dirección , profesor (a) jefe y Encargada de Convivencia Educativa y proceso acompañado por equipo de Convivencia escolar, para asegurar la permanencia en el sistema educativo del NNA.

12° Protocolo de acuerdo y/o Protocolo de Condicionalidad
Es un documento formal utilizado en el ámbito educativo para establecer condiciones específicas que un estudiante debe cumplir para permanecer en la institución, mejorar su desempeño, comportamiento o adaptarse a las normas escolares. Este protocolo sirve como un acuerdo entre el estudiante, su familia y la escuela, definiendo claramente las acciones necesarias para resolver una situación problemática o cumplir con expectativas específicas.

Características principales:

1. **Carácter condicional**:
   - Es un acuerdo que vincula la permanencia o continuidad del estudiante en la escuela al cumplimiento de ciertos compromisos.
   - Está diseñado como una medida correctiva y preventiva.
2. **Objetivos claros**:
   - Se orienta a mejorar aspectos como la conducta, el rendimiento académico, la asistencia o la integración social del estudiante.
3. **Compromisos específicos**:
   - Detalla las acciones o cambios esperados del estudiante (por ejemplo, asistir puntualmente, respetar normas de convivencia, etc.).
   - Puede incluir responsabilidades para la familia (como asistir a reuniones o apoyar el proceso educativo).

- Establece el rol de la escuela, como proporcionar apoyo pedagógico o seguimiento psicológico.

4. **Plazos definidos**:
   - Especifica el período durante el cual se evaluará el cumplimiento de las condiciones.
5. **Consecuencias y medidas**:
   - Incluye las posibles consecuencias en caso de incumplimiento (como suspensiones, cambio de institución o la no renovación de matrícula).
   - También puede indicar incentivos en caso de éxito (por ejemplo, el reconocimiento del esfuerzo o la reintegración completa).
6. **Formalidad**:
   - Es un documento escrito que generalmente requiere la firma del estudiante, los padres o tutores y las autoridades escolares.

Beneficios del protocolo:

- Promueve un enfoque restaurativo en lugar de uno puramente punitivo.
- Refuerza la colaboración entre la escuela, la familia y el estudiante.
- Proporciona una estructura clara para resolver conflictos o problemas específicos.
- Permite al estudiante reflexionar y asumir responsabilidad por sus acciones.

En resumen, un **protocolo de condicionalidad escolar** es una herramienta que busca equilibrar la disciplina con la oportunidad de mejorar, estableciendo un camino claro para que el estudiante supere sus dificultades y permanezca en el sistema educativo.

CAUSAS DE PROTOCOLO DE ACUERDO Y/O PROTOCOLO DE CONDICIONALIDAD

a) Por constantes faltas a acuerdos y/o compromisos adquiridos.
b) Pelear en la calle o en la escuela agrediendo física y verbalmente a directivos, docentes, asistentes de la educación, compañeros, apoderados u otra persona de la comunidad.
c) Hacer uso de vocabulario soez y vulgar aun advirtiéndole su error.
d) Fumar, beber licor, robar, drogarse en el Establecimiento.
e) Falsificar notas y otros documentos públicos.
f) Reiterar el daño a los bienes del establecimiento.
g) Destrozar y rayar su uniforme y el de los compañeros.
h) Reiteradas faltas graves.
i) Agredir a otro con manos u objeto de manera intencionada.
j) Insultar a otro , humillación pública, como sobrenombres, burlas, ridiculización.
j) Otros que el Consejo de Profesores evalúe como pertinente.

Este protocolo puede ser aplicado en el proceso de matrícula, según comportamientos del o la estudiante y/o apoderado en el año que está finalizando, con el objetivo de facilitar intervención y asegurar intervención necesaria a plazos más prudentes si las situaciones se repiten en el año próximo.

CAUSAS DE REUBICACIÓN DE LA MATRÍCULA.

a) Cuando estudiante y/o apoderado, después de reiteradas oportunidades, no han cumplido con los compromisos adquiridos en protocolo de acuerdo.
b) Cuando el estudiante agreda físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. situaciones que afecten el bienestar emocional y psicológico de otro miembro de la comunidad.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Hay faltas que por su gravedad merecen una inmediata y extrema sanción, pero también hay comportamientos que, por constituir un hábito, revisten igual gravedad y merecen suspensión, una inmediata condicionalidad en la matrícula o cancelación de ella.

Se consideran faltas gravísimas:

a) El plagio de pruebas orales o escritas, el permitir o facilitar el plagio o cualquier maquinación fraudulenta encaminada a alterar la legitimidad de una evaluación. A lo mismo que el acto de copiar o soplar en las pruebas o interrogaciones.
b) Escaparse de la escuela durante la jornada escolar (la cimarra) o no asistir a clase u otra actividad programada para el alumno o la alumna, estando dentro del establecimiento.
c) Alterar o perturbar en cualquier forma el desarrollo normal de las actividades escolares en la sala de clase, talleres o formación en el patio, etc. o cometer actos que impidan a los demás estudiantes, profesores o funcionarios cumplir sus obligaciones académicas, docentes o laborales.
d) Reiteradas anotaciones negativas en la hoja de vida de los alumnos y las alumnas.
f) Reiteradas inasistencias a clase sin justificación.
j) Las manifestaciones de palabras, hechos o actos que perturben el orden interno del establecimiento y toda expresión o conducta descomedida o insolente dirigida en contra de los integrantes de la Comunidad Educativa, sea o no en ocasión del desempeño de sus funciones.
k) Actos de prepotencia, presión sicológica, desafíos y apremios ilegítimos entre compañeros.
l) La falta a la verdad respecto de sus superiores.
m) la falsificación de firmas o justificativos, o cualquier otra adulteración o sustracción de documentos oficiales del establecimiento.
n) Atentar contra las buenas maneras o la moral.
ñ) Apropiación de cosas ajenas.
o) El porte o consumo de cigarrillos, alcohol o drogas dentro del establecimiento.
p) Acciones delictivas que dañen la imagen del colegio.
q) La comisión de cualquier otro hecho, dentro o fuera del establecimiento, calificado como falta grave que atente contra el colegio o los integrantes de la Comunidad Educativa, que merezcan ser sancionado como tal por la Dirección, Convivencia Escolar o Consejo de Profesores.

CAPITULO XI. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Definiciones

- **Convivencia escolar:** Conjunto de relaciones y dinámicas que se desarrollan entre los distintos miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, familias, personal administrativo) en el marco del respeto, la tolerancia y la resolución pacífica de conflictos.
- **Plan de Gestión de Convivencia Escolar:** Documento estratégico que establece normas, estrategias y acciones para fomentar un ambiente educativo armónico y seguro, orientado al desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Objetivos del plan:**
  - Promover valores como respeto, empatía, justicia y diálogo.
  - Prevenir y abordar conflictos escolares.
  - Fomentar el bienestar emocional y social en el entorno educativo.

2. Procedimientos de actualización

1. **Revisión periódica:**

- Evaluación anual del plan por un comité de convivencia integrado por docentes, estudiantes, familias y personal administrativo.
- Recopilación de datos a través de encuestas, reuniones y observaciones directas.

2. **Análisis de incidentes:**
   - Revisión de reportes de conflictos o situaciones relevantes registradas en el período anterior.
   - Identificación de áreas críticas o emergentes que requieren atención.
3. **Incorporación de normativa vigente:**
   - Verificación de alineación con políticas educativas nacionales o regionales actualizadas.
   - Incorporación de nuevas leyes o disposiciones relacionadas con la convivencia escolar.
4. **Consulta participativa:**
   - Espacios de consulta para que la comunidad educativa pueda sugerir mejoras al plan.
   - Validación de cambios propuestos en reuniones de consejo escolar.
5. **Aprobación:**
   - Presentación del plan revisado ante las autoridades escolares para su aprobación formal.

3. Difusión a la comunidad

1. **Formatos de comunicación:**
   - Publicación del plan en la página web oficial del establecimiento.
   - Entrega física o digital a las familias al inicio del año escolar.
   - Material resumido en formato de infografía o folleto.
2. **Capacitaciones y talleres:**
   - Charlas informativas para docentes y estudiantes sobre los cambios o puntos clave del plan.
   - Talleres participativos para padres de familia, promoviendo la comprensión y el compromiso con las normas.
3. **Visualización en espacios comunes:**
   - Colocación de afiches y carteles en pasillos, aulas y otras áreas visibles.
4. **Canales digitales:**
   - Difusión en redes sociales oficiales del establecimiento.
   - Uso de plataformas educativas para recordar pautas importantes.

4. Puesta en marcha

1. **Sensibilización inicial:**
   - Jornadas de inducción al inicio del ciclo escolar para presentar las normas y valores del plan.
   - Actividades dinámicas que fomenten la reflexión sobre convivencia y respeto.
2. **Implementación de protocolos:**
   - Aplicación inmediata de los protocolos de prevención, mediación y resolución de conflictos establecidos.
   - Seguimiento continuo de casos para evaluar la efectividad de las estrategias.
3. **Acompañamiento constante:**
   - Reuniones regulares del equipo de Convivencia Educativa y trabajadores para monitorear el cumplimiento de las acciones.
   - Intervención oportuna en situaciones de conflicto.
4. **Evaluación de impacto:**
   - Aplicación de encuestas de percepción a la comunidad educativa.
   - Comparación de indicadores como reducción de incidentes y mejora en el clima escolar.

5. **Ajustes en tiempo real:**
    - Modificación de estrategias si se identifican áreas de mejora durante la implementación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING.

INTRODUCCIÓN.

En la actualidad, en nuestra realidad educativa vemos el reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad. Es posible apreciar que se está viviendo una situación de desborde de violencia que muchas veces se valida como una forma de comunicación según los contextos culturales.

Son muchas las manifestaciones en nuestro entorno. Hoy en día a nadie nos resulta ajeno la existencia de casos de violencia doméstica, acoso en todas sus manifestaciones y, el fenómeno que nos ocupa en este documento: el *bullying* o acoso escolar.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y también resolverlos exige de todos, y particularmente que el sistema escolar amplíe sus focos de alerta hacia un aprendizaje de integración día a día dentro de una cultura de la convivencia y la paz.

DEFINICIÓN:

BULLYING: Según la Ley General de Educación, en su artículo 16B, "se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición" (Ley General de Educación, art.16B). Entonces, en consideración a lo anterior, el acoso escolar se trata de una **situación continuada en el tiempo y de gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima**. Por tanto no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad. Así también, los actos respecto de violencia escolar no sólo se consideran cuando son dos alumnos los involucrados, sino cuando un acto de este tipo involucre a cualquier actor partícipe de la comunidad educativa, vale decir, alumnos, profesores, directivos, asistentes, auxiliares, apoderados, etc.

CIBERBULLYING: "implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, Facebook, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico". Dichos actos, generan en el afecto(a) un daño profundo debido a la inmediatez que caracteriza este tipo de agresión y a lo masivo de su difusión, además de la dificultad para detectar al(los) agresor(es). Debido a que las relaciones virtuales, trascienden el espacio escolar, el cyberbulliyng no se remite solamente al ámbito escolar, pero requiere un abordaje desde la comunidad educativa, entendiendo que las relaciones sociales durante la infancia y la adolescencia principalmente se desarrollan en torno al ámbito escolar, por lo que los involucrados en estos tipos de actos muy probablemente asistan al mismo establecimiento educacional. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal a través de insultos, desprestigio, maltrato psicológico como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia a la escuela, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestra Escuela de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. (BULLYING)

Una vez que la Escuela tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio estudiante, apoderado, o cualquier otro participante de la comunidad escolar o bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

Una de las primeras fuentes y persona responsable de entregar la información del caso o llevar una observación directa cuando se comienza la investigación, es el o la profesora jefe del nivel del estudiante dañado y estudiante atacante.

1. Nombrar a un responsable de la tramitación: Este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla con el fin de tomar las medidas necesarias. Para efectos de la Escuela Gabriela Mistral, esta figura corresponde a la Encargada de Convivencia Escolar. Si esta no se encuentra será la dupla de convivencia escolar la encargada de recopilar la información.

2. Citar al estudiante acosado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el estudiante se encuentre en disposición de transmitir el alcance del problema, el o la responsable de esta acción será equipo de convivencia escolar o programa de integración, según corresponda.

3. Citar al estudiante acosador/a en una entrevista individual. Para conocer su versión de los hechos, ya que siempre se debe partir desde la presunción de inocencia. En esta entrevista, la idea es profundizar respecto de los eventos sucedidos y conocer posibles motivaciones por las cuales el alumno habría concurrido en la acción, el o la responsable de esta acción será equipo de convivencia escolar o programa de integración, según corresponda.

4. Citar a los demás estudiantes implicados en entrevista individual. De esta forma, se da a conocer más antecedentes de parte de posibles testigos u otros

involucrados en los hechos, el o la responsable de esta acción será equipo de convivencia escolar o programa de integración, según corresponda.

5. Citar, en entrevista individual, a la familia del acosador y acosado. Se debe informar a los padres o apoderados de los estudiantes respecto de la situación para que estén en conocimiento tanto del hecho como de la investigación en curso, así también de las posibles medidas que la Escuela pueda ejercer una vez que el proceso investigativo culmine y que se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, (Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe)

6. Convocar al Equipo Docente de los niveles y cursos afectados: El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el estudiante. De manera complementaria se solicita colaboración para adoptar medidas consensuadas con los docentes, esta acción está a cargo del Equipo de Convivencia Escolar o equipo del programa de integración escolar.

Nota: Para la toma de datos prevista en esta fase, es posible hacer uso de la "Hoja de recogida de información" (Anexo N°1) que se adjunta como anexo en la que se recogen los indicadores a tener en cuenta para detectar una situación de acoso.

Esta primera fase tiene como tiempo 3 días hábiles desde la toma de conocimientos

• **2ª FASE: Análisis y adopción de medidas.** Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse a una junta de profesores (de los niveles afectados), en las que se analizará, a la luz de los resultados de la investigación, si los actos cometidos son veraces o constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones que establece nuestro reglamento de convivencia escolar. Esta segunda fase no excederá un tiempo mayor a 3 días hábiles.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendientes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. **Informe al/los apoderados de los involucrados** Se citará a los apoderados de los involucrados para darles a conocer la resolución de la investigación y las medidas que se aplicaran a través de citación y entrevista formal por parte de Director, encargada de Convivencia escolar y profesor (a) jefe. También se les informará sobre el plazo legal de apelación (15 días hábiles) por medio de una carta dirigida al director del establecimiento.

2. **Informe resolutivo:** Una vez recabada la información de la investigación y medidas adoptadas, detalladas para la clarificación tanto para efecto de resolución en caso de acreditación o no de un caso de bullying, se redactará un informe en el cual se registrará todo el proceso y las acciones tomadas. Quedaran archivados en el establecimiento.

Medidas de protección a la víctima: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, si bien podemos contemplar las siguientes:

a) Vigilancia específica de acosador y acosado. (Todos los adultos que se involucraron en el caso)

b) Tutoría individualizada del acosado, a cargo de dupla de equipo de convivencia escolar o apoyo de dupla psicosocial PIE (si corresponde), dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
c) Asignación de una "persona de confianza" dentro del equipo de funcionarios del establecimiento.
d) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación (Equipo de Convivencia Escolar ,equipo del programa de integración escolar y profesor/a jefe).
e) Reuniones programadas con las familias para realizar seguimiento y retroalimentación de acciones aplicadas. (Equipo de Convivencia Escolar, equipo del programa de integración escolar y profesor/a jefe).
f) Derivar al estudiante agredido a un profesional externo a la Escuela (CESFAM) con el fin de reforzar la labor efectuada por el establecimiento, a través de pautas de derivación a redes de apoyo. Dependiendo de la gravedad de los hechos. Equipo de Convivencia o equipo del programa de integración escolar

2. Medidas correctoras de los agresores:
a) Petición de disculpas a la víctima.
b) Realización de una labor de concientización de lo ocurrido y sus consecuencias.
c) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol (Dupla de convivencia escolar o programa de integración escolar).
d) Enseñarles estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión. (Dupla de convivencia escolar o programa de integración escolar).
e) Seguimiento y monitoreo de sus conductas y relaciones por parte de Encargada de Convivencia Escolar, las cuales serán socializas en coordinación semanal con profesor jefe. Este seguimiento será gradual (Si en 1 mes semanalmente se visualizan avances estas se aplazaran hasta ser mensuales por 6 meses, informe de termino de seguimiento, con entrevista a apoderado)

3. Otras medidas:
a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.

4.- Informe resolutivo de caso: Una vez recabada la información de la investigación y medidas adoptadas, detalladas para la clarificación tanto para efecto de resolución en caso de acreditación o no de un caso de Bullying, se citará a las partes y familias para informarles y entregarles el informe resolutivo del caso. (Director o jefa de UTP en conjunto con encargada de Convivencia o dupla psicosocial o dupla de programa de integración)

De no existir conformidad respecto de las medidas adoptadas, tanto para efecto del afectado o las sanciones tipificadas para los agresores, estos podrán presentar la apelación de las medidas por escrito aludiendo a la disconformidad de lo descrito en el informe y detallando los argumentos de la apelación, a la dirección del establecimiento, en un plazo no superior a los 15 días hábiles, dicha apelación será presentada al equipo de intervención del caso (profesor/a jefe, inspectoría, equipo de convivencia escolar o equipo PIE) para su revisión, a través de una carta dirigida al director del establecimiento, los cuales analizaran y evaluaran en un plazo no mayor a 5 días hábiles y se darán las respuesta a través de entrevista formal y/o carta certificada.

• **3ª FASE: Seguimiento.** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de convivencia escolar o equipo PIE, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Medidas a aplicar en el caso de ser primera vez:
- Observación en la hoja de vida del estudiante
- Citación al apoderado

- Suspensión de clases por un periodo de 3 días renovables, sujeto a la investigación, adherido a carpeta pedagógica.
- Trabajo de reflexión abocado a la problemática involucrada, el cual deberá presentar al reincorporarse a clases en su curso.
- Firma de protocolo de acuerdo, apoderado /a y estudiante
- Derivación a centro de salud CESFAM, salud mental.

Medidas a aplicar en caso de ser reiterativo

- Observación en la hoja de vida
- Citación al apoderado
- Aplicación protocolo aula segura
- Derivación a juzgado de familia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. (CIBERBULLYING)

Una vez que un miembro de la comunidad detecte la falta, por medio de cualquier informante, se dará comienzo a una serie de medidas que se pueden agrupar en tres fases: Recogida de información, análisis y revisión de medidas.

1ª FASE: Recogida de información: Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. (No exceder plazo de 3 días hábiles)

1. **Nombrar responsable de la tramitación:** La persona que descubra la falta deberá dar aviso inmediato a Profesor(a) jefe y Encargada de Convivencia, mostrando la evidencia, el equipo de convivencia escolar serán quienes deberán recabar la información necesaria y comunicarla con el fin de tomar las medidas pertinentes

2. **Citación estudiantes involucrados: (equipo de Convivencia)** Se deberán entrevistar por separado a los involucrados, tomando nota textual de lo que se diga y firmándolas al finalizar la entrevista con puño y letra de los involucrados.

3. **Citación apoderados de los involucrados: (Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe)** Se deberá informar a los apoderados sobre la situación, procedimiento a seguir y solicitar su colaboración con las medidas que se implementen. Resguardadas en el Reglamento interno del establecimiento.

Si la situación lo amerita la persona que está llevando la investigación en el establecimiento deberá realizar la denuncia en P.D.I.

2ª FASE: Análisis y adopción de medidas: Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse a una junta de profesores (de los niveles afectados), en las que se analizará, a la luz de los resultados de la investigación, si los actos cometidos son veraces o constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones que establece nuestro reglamento interno

3. **Informe al/los apoderados de los involucrados** (No exceder plazo de 2 días hábiles). Se citará a los apoderados de los involucrados para darles a conocer la resolución de la investigación y las medidas que se aplicaran a través de una carta certificada. También se les informará sobre el plazo legal de apelación (15 días hábiles) por medio de una carta dirigida al director del establecimiento.

4. **Informe resolutivo:** Una vez recabada la información de la investigación y medidas adoptadas, detalladas para la clarificación tanto para efecto de resolución en caso de acreditación o no de un caso de Ciberbullying, se redactará un informe en el cual se

registrará todo el proceso y las acciones tomadas. Quedaran archivados en el establecimiento. (No exceder plazo de 5 días hábiles)

• **3ª FASE: Seguimiento.** Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del equipo de convivencia escolar o equipo de programa de integración escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva. (Plazos de este seguimiento serán máximo 6 meses, disminuyendo de manera gradual según se visualicen mejoras)

DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING

Fecha: **Hora:**

I. Identificación de la Presunta Víctima

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Identificación del Presunto Victimario/a o Agresor/a

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

III. Origen o Procedencia de la Denuncia (marque con una X)

	Alumno de la Escuela
	Apoderado de la Escuela
	Funcionario de la Escuela
	Otro (especificar):

IV. Ocurrencia de los Hechos (marque con una X)

	En la Sala de clases
	En el Patio

	En el Comedor
	En la Entrada de la escuela / en la salida de la escuela
	En los Pasillos
	En el CRA
	En la Sala de Enlace
	En la Sala PIE
	En la Sala de Religión
	Otro (Especificar):

V. Escala de la Gravedad de los Hechos (Marque con una X)

Criterio	Nunca	Casi Nunca	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre
Exclusión Social					
1.Activa: no deja participar					
2.Exclusión por omisión					
Agresiones Verbales					
3.Insultos, sobrenombres, menoscabo y/o hablar mal de la víctima					
Agresiones Físicas Directas					
4. Golpes, rasguños, mordeduras y escupos					
Intimidación/ Chantaje/ Amenaza					
5.Amenazar para atemorizar					
6.Chantaje: obligar a hacer algo					
Intimidación por Medios Tecnológicos					
7.Mensajes de texto, Facebook, Chat, Whatsapp, Twitter					
PUNTAJE					
PUNTAJE TOTAL					

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha en que ocurrieron los hechos denunciados: _____

Nombre y Firma Denunciante	Nombre y Firma del Funcionario que Recepciona la Denuncia

Puntuación Escala de Gravedad de los Hechos:

Nunca	Casi Nunca	A Veces	Casi Siempre	Siempre
0	1	2	3	4

Graduación de la Falta	Puntuación
Gravísima	21 - 28
Grave	14 - 20
Leve	0 - 13

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE LA PRESUNTA VÍCTIMA

Fecha: **Hora:**

I. **Identificación de la Presunta Víctima**

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Entrevista y Descripción de los Hechos

III. Escala de la Gravedad de los Hechos

Criterio	Nunca	Casi Nunca	Algunas Veces	Casi Siempre	Siempre
Exclusión Social					
1.Activa: no deja participar					
2.Exclusión por omisión					
Agresiones Verbales					
3.Insultos, sobrenombres, menoscabo y/o hablar mal de la víctima					
Agresiones Físicas Directas					
4. Golpes, rasguños, mordeduras y escupos					
Intimidación/ Chantaje/ Amenaza					
5.Amenazar para atemorizar					
6.Chantaje: obligar a hacer algo					
Intimidación por Medios Tecnológicos					
7.Mensajes de texto, Facebook, Chat, Whatsapp, Twitter					
PUNTAJE					
PUNTAJE TOTAL					

Participantes:

Nombre	Firma

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL PRESUNTO VICTIMARIO O ACOSADOR

Fecha: **Hora:**

I. Identificación del Presunto Victimario/a o Agresor/a

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Entrevista de Información de los Hechos

Participantes:

Nombre	Firma

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL APODERADO DE LA PRESUNTA VÍCTIMA

Fecha: **Hora:**

I. **Identificación de la Presunta Víctima**

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Entrevista y Descripción de los Hechos

Participantes:

Nombre	Firma

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL APODERADO DEL PRESUNTO VICTIMARIO O ACOSADOR

Fecha: **Hora:**

I. Identificación del Presunto Victimario/a o Agresor/a

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Entrevista y Descripción de los Hechos

Participantes:

Nombre	Firma

CALIFICACIÓN DE DENUNCIA SOBRE MALTRATO ESCOLAR

Fecha: **Hora:**

I. Identificación de la Presunta Víctima

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

II. Identificación del Presunto Victimario/a o Agresor/a

Nombre:		
Fecha de Nacimiento:	Edad:	Curso:
Nombre Profesor Jefe:		
Nombre Apoderado:		
Antecedente relevante:		

III. Resumen Descriptivo de los Hechos

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

IV. Conclusión de la Calificación del Acoso Escolar o Bullying (Leve-Grave-Gravísima)

CONCLUSIÓN

Participantes:

Nombre	Firma

PLAN DE ACCION ANTE ACOSO ESCOLAR Y/0 BULLYING

Fecha: **Hora:**

I. Identificación de los Involucrados

Nombre	Curso	Profesor Jefe	Participación (Testigo - Victima- Victimario o Acosador)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

II. Plan de intervención

Involucrados/ Responsable plan	**Objetivo** Para que	**Estrategia de Intervención** Que	**Plazo** Desde - Hasta

Observaciones:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_

Participantes:

Nombre	**Firma**

FICHA SEGUIMIENTO VÍCTIMA

Nombre:
Curso:
Fecha:
Frecuencia: **□ Semanal** **□ Quincenal** **□ Mensual**
Antecedente Relevante
Objetivo o temas a tratar:

N° Sesión:
Registro de Intervención y Evolución:

Participantes:

Nombre	Firma

FICHA SEGUIMIENTO VICTIMARIO Y/0 ACOSADOR

Nombre:
Curso:
Fecha:
Frecuencia: **□ Semanal** **□ Quincenal** **□ Mensual**
Antecedente Relevante
Objetivo o temas a tratar:

N° Sesión:
Registro de Intervención y Evolución:

Participantes:

Nombre	Firma

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS A ESTUDIANTES

1. Objetivo

Establecer los lineamientos y procedimientos que orienten la actuación del personal de la institución educativa ante la detección o sospecha de situaciones que impliquen la vulneración de los derechos de las y los estudiantes, garantizando su protección integral, la atención oportuna y la activación de las rutas institucionales y legales correspondientes.

2. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa: directivos, docentes, orientadores, personal administrativo, estudiantes y familias, dentro y fuera de las instalaciones de la institución, siempre que se vean comprometidos los derechos de los estudiantes.

3. Principios Orientadores

- **Interés superior del niño, niña y adolescente.**
  Toda decisión debe priorizar su bienestar y seguridad.
- **Confidencialidad.**
  La información sobre los casos debe manejarse con reserva y respeto.
- **Debido proceso.**
  Se garantizará el respeto de los derechos de todas las partes involucradas.
- **Participación.**
  Los estudiantes serán escuchados y sus opiniones valoradas conforme a su edad y madurez.
- **Corresponsabilidad.**
  La protección de los derechos de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre familia, escuela y comunidad.

4. Situaciones que Constituyen Vulneración de Derechos

- Maltrato físico, psicológico o verbal.
- Abuso sexual o cualquier tipo de violencia.
- Negligencia o abandono.
- Discriminación o acoso escolar.
- Trabajo infantil o explotación.
- Restricción de acceso a la educación.

5. Procedimiento de Actuación

5.1. Detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe, reciba información o sospeche de una situación de vulneración de derechos deberá comunicarlo de inmediato al equipo de Convivencia Escolar.

5.2. Registro y Valoración Inicial

El profesional responsable realizará un registro confidencial de la situación, valorará el riesgo y determinará las acciones iniciales de protección (según lo indiquen los distintos protocolos de acción de nuestro RICE).

5.3. Activación de la Ruta de Atención

- En casos leves o de índole escolar, se implementarán estrategias de acompañamiento y mediación institucional.
- En casos graves (violencia, abuso, abandono, etc.), se notificará de inmediato a las autoridades competentes (PDI, carabineros, entre otros).

5.4. Seguimiento

El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento continuo al caso, documentando las acciones y garantizando que se restablezcan los derechos del estudiante.

6. Responsabilidades

- **Docentes:** Detectar, informar y acompañar al estudiante.
- **Encaragada Convivencia Escolar:** Coordinar la valoración y remisión del caso.
- **Equipo Convivencia Escolar:** Garantizar la aplicación del protocolo y la articulación con las entidades externas.
- **Familia:** Colaborar en el proceso de protección y restablecimiento de derechos.

7. Confidencialidad y Registro

Toda la información deberá mantenerse en archivos reservados y solo podrá ser compartida con las autoridades competentes.

8. Evaluación del Protocolo

El protocolo será revisado anualmente para incorporar mejoras y adecuarlo a las normativas vigentes.

PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE POR PARTE DE UN TRABAJADOR DE LA ESCUELA

1. Fundamento normativo

Este protocolo se elabora en conformidad con:

- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 19.070 Estatuto Docente
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento

2. Objetivo

Establecer procedimientos claros y seguros para la detección, denuncia, investigación, y derivación de situaciones en que un trabajador del establecimiento vulnere los derechos de uno o más estudiantes, garantizando su protección y el respeto a los debidos procesos administrativos.

3. Definición de vulneración

Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión por parte de un trabajador/a del establecimiento que afecte la integridad física, psicológica, emocional, sexual, moral o social del estudiante. Ejemplos:

- Maltrato físico o psicológico
- Humillaciones, amenazas o discriminación
- Abuso de poder
- Abuso sexual o conductas de connotación sexual
- Negligencia grave frente a necesidades de protección

4. Procedimiento de actuación

4.1. Detección o denuncia

- La situación puede ser detectada por cualquier miembro de la comunidad escolar o denunciada por el propio estudiante, apoderados, u otros.
- La persona que toma conocimiento debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar (en caso de no encontrarse a dupla psicosocial) o Dirección.

4.2. Medidas inmediatas de protección

- Separar preventivamente al trabajador de funciones directas con estudiantes, si la gravedad lo amerita.
- Contención emocional al o los estudiantes afectados a través del equipo psicosocial.
- Informar a los padres/madres o apoderados del estudiante involucrado.

4.3. Registro

- Dejar constancia escrita en libro de registro y/o entrevistas de Encargada de Convivencia Educativa.
- Elaborar un informe inicial con los antecedentes disponibles, por parte de Equipo de Convivencia Educativa.

4.4. Investigación interna

- Iniciar un proceso de indagación respetando el derecho a la defensa del trabajador/a. no más de 48 horas.
- Convocar a Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con Director y otro trabajador que sea importante para esta situación. (La decisión quedará respaldada en un informe con todos los antecedentes recopilados) No más de 72 horas.

4.5. Derivación externa (si corresponde)

- Si la situación constituye una vulneración grave (por ejemplo, indicios de delito), se debe derivar inmediatamente a:
    - Fiscalía o Carabineros/PDI (cuando corresponde)
    - Oficina de Local de la Niñez (OLN)
    - Superintendencia de Educación
    - DAEM

4.6. Medidas administrativas

- Aplicación de medidas disciplinarias internas: Carta de amonestación, separación de funciones por un periodo, cambio de establecimiento, o cualquier otra que Director considere acorde a la falta con los criterios aplicados, apoyándose a estatuto docente, si corresponde.
- Seguimiento y evaluación del caso por parte del equipo directivo.

5. Resguardo de la confidencialidad

Toda situación será tratada con estricta reserva, resguardando los derechos de las personas involucradas, especialmente del o los estudiantes afectados.

6. Seguimiento y acompañamiento

- El equipo psicosocial realizará seguimiento al estudiante y su familia, asegurando su bienestar.
- Se mantendrá comunicación con los adultos responsables para informar avances y medidas tomadas.

7. Registro y evaluación del protocolo

- Todas las situaciones serán documentadas y revisadas periódicamente por el equipo de gestión.
- Se evaluará el protocolo una vez al año y se actualizará según sea necesario.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN

1. Detección o denuncia del hecho
↓
2. Comunicación inmediata al encargado de convivencia / dirección
↓
3. Aplicación de medidas de protección inmediata al estudiante
↓
4. Información a la familia del estudiante afectado
↓
5. Registro formal del hecho (libro de hechos / ficha de denuncia)
↓
6. Investigación interna (revisión de antecedentes, entrevistas, etc.)
↓

↙️ Grave o delito	↘️ Menor gravedad
↓	↓
7. Derivación externa (Fiscalía, PDI, OPD, Superintendencia, DAEM)	Medidas administrativas internas (Amonestación, suspensión, etc.)

↓
8. Acompañamiento psicosocial al estudiante y familia
↓
9. Seguimiento del caso y evaluación de medidas
↓
10. Informe final y cierre del proceso (resguardando confidencialidad)

Notas importantes:

- El proceso debe iniciar **de forma inmediata** al tener conocimiento del hecho.
- El trabajador tiene derecho a la defensa según el debido proceso.
- La seguridad y bienestar del estudiante es prioridad en todas las etapas.

HECHOS DE GRAVEDAD ALTA

(Requieren denuncia inmediata a Fiscalía, Carabineros/PDI, OPD o Superintendencia de Educación)

- Maltrato físico directo (golpes, empujones, zamarreos)
- Maltrato psicológico severo (humillaciones reiteradas, amenazas de daño, insultos graves)
- Abuso sexual o cualquier conducta de connotación sexual (tocaciones, comentarios sexuales, exhibicionismo, grooming)
- Discriminación sistemática por género, orientación sexual, raza, religión u otra condición protegida por ley
- Negligencia grave (por ejemplo, dejar a un niño fuera del establecimiento sin supervisión)
- Coacción o manipulación psicológica reiterada
- Represalias hacia el estudiante o familia por realizar denuncias

Estas situaciones requieren separación inmediata del trabajador del contacto con estudiantes, resguardo de pruebas y denuncia externa formal.

HECHOS DE GRAVEDAD MENOR

(Requieren investigación interna y aplicación de medidas administrativas si corresponde)

- Comentarios irónicos, poco empáticos o despectivos hacia un estudiante (ocasionales)
- Llamados de atención en tono inapropiado, pero no humillantes
- Aplicación de castigos pedagógicos desproporcionados (ej. poner al alumno de pie mucho tiempo, quitarle la colación, etc.)
- Falta de intervención ante un conflicto entre estudiantes (omisiones no reiteradas)
- Uso de lenguaje inadecuado sin intención de ofensa grave
- Expresiones faciales o gestos que denotan molestia hacia un estudiante (si no hay verbalización ofensiva)
- Negligencia leve o descuido en el cumplimiento de rutinas escolares.

Estas situaciones pueden resolverse con una advertencia, reflexión profesional o acompañamiento al trabajador. Si son reiteradas, pueden escalar a faltas graves.

IMPORTANTE:

- **La reiteración de una falta leve puede transformarla en grave.**
- Siempre se debe privilegiar el principio de **prevención y protección del estudiante**.
- En caso de duda, se recomienda consultar con la **OLN**, la **Superintendencia de Educación** o el **encargado de convivencia escolar**.

Cuadro de medidas inmediatas de protección

Acción	Responsable	Plazo	Estado
Separación del trabajador involucrado del contacto con el estudiante	Dirección	Inmediato	Ejecutado / Pendiente / No aplica
Entrega de apoyo psicosocial al estudiante	Psicólogo(a) / Asistente Social	24 hrs.	Ejecutado / Pendiente/
Información a los apoderados	Dirección o Encargado de Convivencia	Inmediato	Ejecutado / Pendiente
Derivación a OLN, Fiscalía, PDI, etc. (si corresponde)	Dirección / PIE / Convivencia	24 hrs.	Ejecutado / Pendiente No aplica

Cuadro de Apoyo y seguimiento

Acción	Responsable	Frecuencia / Fecha
Sesiones de apoyo emocional	Psicólogo(a)	Semanal / Fecha inicio
Reuniones de seguimiento con apoderado	Encargado de convivencia	Quincenal / Mensual
Informe de evolución y cierre de caso	Equipo Convivencia Escolar	[Fecha estimada]

MODELO DE PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUAL DE PROTECCIÓN (PAIP)

Nombre del estudiante: _____
Curso: _____
RUN Estudiante: _____
Edad: _____
Fecha de elaboración del PAIP: _____
Elaborado por: [Nombre y cargo del profesional responsable]

_____

1. Descripción del hecho o situación de vulneración

Breve relato objetivo de los hechos ocurridos, fecha aproximada, tipo de vulneración (física, psicológica, sexual, negligencia, etc.) y contexto.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Evaluación inicial del riesgo

Dimensión evaluada	Observación
Gravedad del hecho	[Alta / Media / Baja]
Riesgo para la integridad física	[Sí / No – especificar]_____
Impacto emocional observado	[Síntomas observables: ansiedad, retraimiento, llanto, etc.]
Entorno familiar de apoyo	[Presente / ausente / desconocido – observaciones]
Riesgo de reiteración del hecho	[Sí / No – especificar por qué]

_____
_____
_____

3. Medidas inmediatas de protección

Acción	Responsable	Plazo	Estado
Separación del trabajador involucrado del contacto con el estudiante	Dirección	Inmediato	Ejecutado / Pendiente / No aplica
Entrega de apoyo psicosocial al estudiante	Psicólogo(a) / Asistente Social	24 hrs.	Ejecutado / Pendiente/

Información a los apoderados	Dirección o Encargado de Convivencia	Inmediato	Ejecutado / Pendiente
Derivación a OLN, Fiscalía, PDI, etc. (si corresponde)	Dirección / PIE / Convivencia	24 hrs.	Ejecutado / Pendiente No aplica

4. Apoyo y seguimiento

Acción	**Responsable**	**Frecuencia / Fecha**
Sesiones de apoyo emocional	Psicólogo(a)	Semanal / Fecha inicio
Reuniones de seguimiento con apoderado	Encargado de convivencia	Quincenal / Mensual
Informe de evolución y cierre de caso	Equipo psicosocial	[Fecha estimada]

5. Observaciones adicionales

Espacio para incluir notas relevantes, dificultades en la implementación, coordinación con redes externas, etc.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Firma de responsables

Encargado/a de Convivencia Escolar: _____
Psicólogo(a) / Asistente Social: _____
Apoderado/a: _____
Fecha: ___ / ___ / _____

Notas finales:

- Este documento es de uso **confidencial** y debe ser resguardado en el expediente protegido del estudiante.
- Puede ser actualizado periódicamente según el avance del caso.

PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN APODERADO A TRABAJADOR O ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la nueva ley sobre Violencia Escolar N°20.536, publicada y promulgada en Septiembre del año 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.
La escuela Gabriela Mistral de Los Andes, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un protocolo de actuación ante situaciones de maltrato de un padre y/o apoderado u otro familiar hacia un funcionario del establecimiento o estudiante, en complemento con el reglamento Interno.

DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se cometa, siempre que:

1. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
2. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, laboral, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato de un padre, madre, apoderado y/u otro parentesco en contra de un/a funcionario/a o estudiante del establecimiento escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier funcionario o estudiante.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a funcionario/a o estudiante.
3. Amedrentar, denigrar, chantajear, amenazar, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a funcionario/a o estudiante. Por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.
4. Discriminar a un/a funcionario/a o estudiante, ya sea por su condición social. Situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a funcionario/a o estudiante, a través de voz, chats, WhatsApp, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar en contra de un/a funcionario/a o estudiante.
7. Realizar ataques o acoso de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. De la denuncia en caso de violencia o agresión escolar

- Los padres, madres y apoderados; estudiantes; docentes, asistentes de la educación y miembros del equipo directivo deberán informar a la encargada de convivencia (en el caso que no se encuentre debe ser informada dupla psicosocial de convivencia

escolar) del establecimiento, las situaciones de violencia física o psicológica u otra agresión u hostigamiento que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional, o en el cese del periodo escolar, y de las cuales estén en conocimiento, todo ello en concordancia con el Reglamento Interno, no exceder las 12 horas de la situación.

- El docente o asistente de la educación que tuviese conocimiento de que un apoderado está incurriendo en alguna manifestación de agresión hacia un miembro del establecimiento, deberá informar a la encargada de convivencia escolar (en el caso que no se encuentre debe ser informada dupla psicosocial de convivencia escolar) de manera verbal y escrita, en forma inmediata.

a. Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro del establecimiento que conozca o esté involucrado en una situación de agresión de un apoderado a un/a funcionario/a o estudiante en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados anteriormente. En un plazo no mayor a 12 horas de haber tomado conocimiento.

- En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia a un/ funcionario/a del establecimiento o estudiante, deberá informar a la encargada de convivencia escolar (en el caso que no se encuentre debe ser informada dupla psicosocial de convivencia escolar), por los medios señalados anteriormente. En un plazo no mayor a 12 horas de haber tomado conocimiento.

2. Clasificación de las faltas y sanciones

a. **Faltas Leves:** Son aquellas que se consideran de menor intencionalidad (molestar, ser impertinente, desobediente o intolerante con los miembros y/o estudiantes de la comunidad escolar)

Sanciones: Amonestación verbal, citación del apoderado, registro de acuerdos en la bitácora de la encargada de convivencia. **La repetición de estas conductas será tomada como falta grave.**

b. **Faltas Graves:** Son aquellas que impiden el normal desarrollo del buen funcionamiento de la comunidad escolar. (calumniar, denigrar, insultar, injuriar, acosar, alterar el desarrollo normal de las actividades escolares).

Sanciones: Protocolo de acuerdo, cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento. En este caso se podrá aplicar de manera conjunta más de una sanción, asegurando la integridad física y psicológica y sensación de seguridad del o la funcionaria o estudiante. **El incumplimiento de estas medidas será considerado como falta gravísima.**

c. **Faltas Gravísimas:** Son aquellas que atentan moral y/o físicamente contra las personas o bienes del establecimiento. (amenazas, agresiones físicas, destruir bienes del establecimiento, sustraer sin autorización cualquier elemento de la escuela)

Sanciones: Denuncia del hecho a P.D.I. o carabineros, constatación de lesiones, cambio de apoderado, prohibición de ingreso. En este caso se podrá aplicar de manera conjunta más de una sanción, asegurando la integridad física y psicológica y sensación de seguridad del o la funcionaria o estudiante.

3. Procedimiento, en caso de violencia (física o verbal) de un apoderado a integrante de la comunidad educativa.

a. Frente a una agresión de un apoderado, es deber de todo funcionario del establecimiento hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
b. Frente a una situación de agresión de carácter **leve**, el afectado/a deberá dar a conocer al apoderado la situación, y comunicarle a la encargada de convivencia (en caso de no estar se debe comunicar a dupla psicosocial) lo sucedido, a su vez esta, deberá realizar una citación a ambos para generar una mediación, para así asegurarse que no vuelva a ocurrir. Dejando los acuerdos por escritos, para que puedan respaldar si lamentablemente ocurre una nueva situación similar. En un plazo no mayor a 24 horas de lo ocurrido.
c. Frente a una situación de carácter **grave,** tanto docentes como asistentes de la educación deberán informar a la encargada de convivencia (en caso de no estar se debe comunicar a dupla psicosocial), quien en conjunto con el Director, establecerán la aplicación de pasos a la investigación, dejándolos registrados en primera entrevista y/o sanciones referente a esta falta. En un plazo no mayor a 24 horas de lo ocurrido.
d. Frente a una situación en donde el apoderado cometa una falta **gravísima** en contra de una/a funcionario/a o estudiante, el o los adultos presentes deberán despejar el lugar de estudiantes, paralelamente informar a la encargada de convivencia (en caso de no estar se debe comunicar a dupla psicosocial), quien tomará la ejecución del procedimiento, de manera nmediata.
e. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, llevándolo a un lugar sin exposición a terceros hasta que vuelva a la calma, por parte de psicólogo de Convivencia Educativa, u otro miembro del equipo.
f. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, la encargada de convivencia (en caso de no estar se debe comunicar a dupla psicosocial) deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del establecimiento y comenzar la investigación interna. Para efectos de la aplicación de sanciones.
g. Quien aplicará las sanciones al padre, madre y/o apoderado involucrado en el incidente, será el director del establecimiento, las cuales quedarán consignadas en entrevista formal.
h. En caso de agresiones a un menor de edad, la encargada de convivencia (en caso de no estar se debe comunicar a dupla psicosocial) tomará contacto con el apoderado, para la constatación de lesiones y posterior denuncia a P.D.I. o carabineros u otro organismo, de manera inmediata.
i. Del mismo modo de haber agresiones físicas hacia un trabajador del establecimiento se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar posteriormente la denuncia a P.D.I. o carabineros u otro organismo, dicha acción se hará en compañía de miembro de equipo de Convivencia Escolar, de manera inmedita.
j. Se puede activar si el trabajador lo solicite Protocolo Ley Karin, sin prejuicios de pasos anteriores
k. Se realizará ingreso del hecho en IST para que pueda mantener un apoyo más permanente si así lo determina el profesional, el o la trabajadora debe ser acompañado por director o miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

NOTA: *Para notificar el cambio de apoderado y prohibición de ingreso se enviará carta certificada y q la vez por aplicación Lirmi a apoderado.*

CARTA CERTIFICADA: NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE APODERADO Y RESTRICCIÓN DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POR MOTIVOS PEDAGÓGICOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

[Nombre del Establecimiento Educacional]
[Dirección]
[Ciudad]
Fecha: [dd/mm/aaaa]

Señor(a):
[Nombre del apoderado/a]
Presente

Asunto: Prohibición de ingreso al establecimiento y solicitud de cambio de apoderado/a

Estimado(a) Apoderado(a):

Junto con saludarle, por medio de la presente, el equipo directivo del establecimiento educacional de la Escuela Gabriela Mistral comunica que, debido a los ej: (**graves hechos de agresión verbal y/o física en los que usted se ha visto involucrado(a))** dentro de las dependencias del establecimiento, se ha determinado aplicar una **prohibición total de ingreso** al recinto escolar, a partir de esta fecha.

Estas situaciones, debidamente registradas y reportadas por el equipo de convivencia escolar y otros testigos, representan una **infracción grave al Reglamento Interno y a los principios de respeto y seguridad** que deben regir en toda comunidad educativa. Nuestro deber institucional es resguardar el bienestar de los estudiantes, trabajadores y familias que forman parte de este espacio.

En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar el desarrollo adecuado del proceso educativo del/la estudiante **[nombre del/la estudiante]**, se solicita formalmente el **cambio de apoderado/a titular**, debiendo usted designar a una nueva persona responsable ante el establecimiento. Este cambio debe ser gestionado ante Encargada de Convivencia Educativa o Dirección, dentro de un plazo máximo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción de esta carta.

Reiteramos que la medida de prohibición de ingreso es de **carácter permanente**, y en caso de incumplimiento, el establecimiento se reserva el derecho de tomar acciones legales correspondientes, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Agradeciendo desde ya su comprensión y colaboración, le saluda atentamente,

[Nombre del Director/a]
[Cargo]
[Nombre del Establecimiento]
[Firma y timbre]

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO O MALTRATO ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA :

La denuncia de todo hecho de maltrato o acoso escolar especificado en la ley 20.536, y en caso de haber sido ejercida por algún adulto, miembro de la comunidad educativa a otro/a similar, deberá informar en primera instancia al Director/a del establecimiento y de manera paralela, mediante carta escrita a encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento a fin de levantar proceso de investigación que permita esclarecer los hechos denunciados. Por su parte el potencial agresor, tendrá la oportunidad una vez notificado de situación de aparente maltrato que se le acusa, a presentar las evidencias, que acrediten inocencia, mediante carta a encargado de convivencia escolar, que lleva la investigación de esclarecimiento y responsabilidades ante lo demandado, asimismo el equipo de convivencia escolar del establecimiento se encargará de llevar a cabo entrevistas individuales, aplicación de metodologías que permitan la resolución pacífica de conflictos al interior de la misma.

Procedimiento:

1) Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento tiene por objetivo:
   - Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
   - Registrar la información entregada.
   - Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
   - Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

Posteriormente al proceso antes señalado se citará a las partes involucradas de manera individual resguardando el debido proceso a fin de explicar la situación ocurrida de aparente conflicto.

Si la situación se refiere al caso de algún adulto miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea el cargo y la función que desempeñe en la escuela, se realizará un acompañamiento temporal por el equipo de convivencia escolar, mientas dure la investigación y luego de ella, para efectos de readecuación psicosocial de las partes involucradas en el conflicto, aplicando metodologías que promuevan la reconciliación, la mediación y el resguardo de los derechos humanos.

En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia escolar, que sea designado por dirección del establecimiento analizarán los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación. Este proceso será informado mediante carta certificada a los involucrados en el proceso, de manera individual, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y la discreción profesional.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:

1) La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia, o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a los involucrados de ser debidamente escuchados.

2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:

a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

c) Reunión individual con (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
d) Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que presenciaron los hechos declarados.
e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
g) En el caso de que el presunto agresor sea docente/a jefe de área y/o miembro del equipo directivo, de gestión, encargado de convivencia escolar se brindarán los espacios y adecuaciones necesarios en el desarrollo de labores propias del trabajo en establecimiento, resguardando la integridad de presunta víctima, y se acompañará al sindicado mientras dure el proceso de investigación.
h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario de la escuela, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del/la funcionario/a o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas.

4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

5) Retroalimentación a las partes con respecto a conclusiones y sugerencias presentadas por equipo que llevó el caso.

6) Cierre del caso y levantamiento de expediente para el establecimiento educacional y de otras instituciones de la red intersectorial que lo requieran.

7) Se puede activar si el trabajador lo solicite Protocolo Ley Karin, sin prejuicios de pasos anteriores.

2.- Etapa de Detección.

Al recibir la denuncia por parte de algún estudiante o funcionario se procede a llevar a cabo la investigación correspondiente al caso en la cual se debe identificar el tipo de agresión que se está llevando a cabo el agresor.

Dentro del concepto de violencia en contextos educativos existen dos tipos de agresiones:

A. Acoso o maltrato escolar. La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo 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.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

B. Acoso escolar en contexto adulto : Entendemos por maltrato, acoso escolar en contexto adulto, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

3.- Evaluación Preliminar de la Situación.

Cuando ha llegado la denuncia a la persona especificada en el protocolo, se procede a entrevistar a cada uno de los involucrados, víctima, victimario, testigos.
Posteriormente se procederá a llevar a cabo observación en aula, teniendo como objetivo identificar la dinámica y desarrollo social del estudiante, dinámica curso, relación con pares, para luego realizar un informe con los resultados de dichas observaciones y adjuntarlas al proceso de investigación del caso.

4.- **Adopción de medidas de Urgencias para implicados.**

Posterior a la investigación llevada a cabo por el Equipo de Convivencia Escolar debido a la denuncia realizada por algún miembro adulto de la comunidad educativa , quien aparentemente se encontraría siendo víctima de acoso escolar en contexto adulto y siendo confirmada se procederá como medidas transitorias:

4.1 Medidas con la víctima:

1.- Se procederá a realizar un acompañamiento psicosocial a la víctima.

2.- Si llegase a ocurrir un desborde emocional la psicóloga del establecimiento procederá a realizar una contención emocional con el/a funcionario/a.
3.- En el caso de que el/la funcionario/a presentase constantes desbordes emocionales se procederá a derivar al centro de salud mental con prioridad de urgencia o derivación a IST.
4.- Acompañamiento familiar por parte del equipo multidisciplinario del establecimiento.

4.2 Acciones provisorias para el victimario:

1.- Entrevistas con el/la aparente victimario.
2.- readecuación de labores del/la victimario/a, sin que estas provoquen menoscabo laboral.
3.- Fomentar la responsabilidad del victimario/a para reparar de forma adecuada el daño realizado.
4.- Seguimiento semanal.
5.- Sanciones reparatorias y formativas.
6.- Hacer partícipe de las acciones para solucionar la problemática provocada.

5.- Diagnóstico de Acoso escolar en contexto adulto.

A través de la aplicación de dos instrumentos de medición de clima social escolar en la esfera adulta (ISTAS 21 Y ACLE – ECLIS) durante el año escolar se busca poder reconocer y visualizar posibles situaciones de riesgo de acoso escolar, violencia escolar, abuso de poder y riesgo psicosocial en el establecimiento, teniendo como principal objetivo el poder llevar acciones a tiempo para la prevención de futuras instancias de acoso que se puedan ir suscitando en el transcurso del año escolar.

Los instrumentos para aplicar son:

1.- "ACLE : Escala de Auto Reporte de Clima Social Escolar" documento diseñado para la para aplicación en docentes.

Objetivos:
1. Visualizar aspectos negativos y negativos del entorno.
2. Visualizar fuentes de desgaste profesional.
3. Visualizar el desgaste en la atmósfera laboral.

Método de Evaluación:
1. Percepción de posibilidades de desarrollo profesional
2. Calidad de las relaciones entre pares
3. Calidad de las relaciones con los directivos
4. Calidad de las relaciones con los estudiantes
5. Calidad de las relaciones con los apoderados.
6. *S*atisfacción con la infraestructura.

2.- "ECLIS: Escala de Clima Social Escolar "documento diseñado para su aplicación a estudiantes.

Objetivos:
1. Obtener perfil de clima social escolar desde la percepción de los estudiantes.
2. Entrega una visión actual del clima en un contexto determinado (foto del momento).
3. Permite actuar sobre los aspectos que pueden ser mejorados.
4. Permite hacer una comparación temporal de los resultados a propósito de alguna intervención o cambio intencionado por el colegio (test-re test).

Objetivos:
1. Obtener perfil de clima social escolar desde la percepción de los estudiantes.
2. Entrega una visión actual del clima en un contexto determinado
3. Permite hacer una comparación temporal de los resultados a propósito de alguna intervención o cambio intencionado por el colegio (test-re test).

6.- Aplicación del Reglamento Interno.

Al culminar el proceso de investigación teniendo como resultado un funcionario/a responsable se aplicará el reglamento de convivencia escolar en lo que respecta a la aplicación de medidas formativas, en el caso que el trabajador se niegue a realizar dicha medida formativa, se ampliará dicho informe a jefatura DAEM para que esta tome las medidas necesarias.

Ante una situación de conflicto leve, que genere malestar en un funcionario y que requiera intervención, la Encargada de Convivencia Educativa asumirá la gestión del caso. Para ello, se llevará a cabo una conversación tanto con la persona afectada como con el trabajador que ejecutó la acción, con el fin de clarificar lo ocurrido y establecer acuerdos que favorezcan la sana convivencia.
La situación será registrada en la bitácora de la Encargada de Convivencia Educativa, consignando los compromisos asumidos y reforzando la importancia del buen trato en el ámbito laboral.

- Si uno de los involucrados es la encargada de Convivencia será el director quien aborde la situación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

INTRODUCCIÓN

Lamentablemente, situaciones de acoso y/o abuso sexual ocurren día a día dentro y fuera de los establecimientos educaciones y en los hogares de los niños/as. Esta es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos, sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros y no podemos ponernos una venda sobre los ojos. La prevención y acción frente a estos actos es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

MARCO REGULATORIO JURÍDICO:

La Constitución de la República de Chile, firmada en el año 1980, asegura en el Artículo 19, inciso Nº1, 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.
Nuestro Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores(as), de denunciar estos hechos. Así también, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

DEFINICIÓN:

El acoso o abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto u otro niño, en el cual el menor es víctima de situaciones de connotación sexual y en la cual el agresor ejecuta la acción desde una posición de poder por sobre el niño, ya sea mediante la persuasión o por la fuerza. Esto es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños, niñas o adolescentes. Por tanto, se considerará como acoso o abuso sexual cualquier situación en la cual se vea vulnerado el derecho del niño, no refiriéndose sólo al acto sexual en sí mismo.

Clasificación

1. **Violación:** Consiste en la penetración vaginal o anal u bucal o intento de ella. La cual según la edad de la víctima se divide en:

- Violación propia, es decir aquella que se ejerce a un adolescente mayor de 14 años de edad.
- Violación impropia, que es aquella que afecta a un menor de 14 años de edad.

2. **Estupro:** consiste en el acceso carnal por vía vaginal, anal u bucal a una persona cuya edad fluctúa entre los 14 y los 18 años de edad. Para ser considerado estupro tienen que concurrir ciertas circunstancias:

- Cuando se abusa de una anomalía de la víctima o perturbación mental
- Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima
- Cuando se abusa del desamparo de la víctima
- Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual

3. **Abuso sexual propio e impropio:**

Tales como tocación de genitales del niño o niño por parte del abusador/a, tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a, incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales. Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.

Al mismo tiempo, se considera una vulneración de derechos grave, cuando un niño, niña o adolescente se encuentre **expuesto a observar material pornográfico** o la **utilización de un niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico.**

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una o varias de ellas. Pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.
Frente a lo anterior, los miembros de la comunidad educativa deben estar siempre atentos a los cambios conductuales o evidencias físicas que podrían dar cuenta que un alumno este siendo víctima de alguna de estas situaciones.
No está de más recordar que frente a este tipo de situaciones, no es deber del establecimiento ni de su comunidad educativa investigar el delito o realizar cotejo de pruebas, sino que su principal función es siempre velar por el niño, actuar para protegerlo realizando las acciones necesarias para evitar la impunidad. Es función de Fiscalía, Ministerio Público, Carabineros, PDI, etc. Recabar pruebas y hacer las acusaciones correspondientes, cuando el caso así lo amerite.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
A) Sospecha o Denuncia de actos de acoso o abuso sexual desde un adulto a un menor:
En situaciones donde se reciba una denuncia de esta índole, ya sea dentro o fuera del establecimiento pero que involucre a alguien perteneciente a la comunidad escolar, el protocolo de actuación será el siguiente:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un acto de este tipo, deberá de forma inmediata (2 horas máxima) acercarse a un integrante del equipo de Convivencia Escolar para que este active protocolo de actuación e informar a las autoridades pertinentes. Cabe señalar que este trabajador o trabajadora está obligado por ley acudir en compañía del equipo y estudiante afectado a realizar la denuncia, ya que es esta la persona que recibió la primera develación.

- En el caso que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, se dispondrá el cese de sus funciones o el cambio hacia otras áreas de la escuela en el cual no tenga contacto con el menor mientras se realiza la investigación, siempre considerando la presunción de inocencia.

- Dupla convivencia escolar se encargará de realizar contención emocional al niño(a) o adolescente y explicar el proceso que se llevará a cabo.

- Se realizará la denuncia presencial a P.D.I. de Los Andes. En compañía del NNA (Máximo de 24 horas desde haber tomado conocimiento).

- Luego que Dupla de C.E. ya esté en institución de justicia, el Director o jefa de UTP y Encargada de Convivencia Escolar pondrán en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. De ser así, se contactará a algún otro miembro o pariente que le pueda brindar las medidas necesarias de protección al niño, procurando evitar posibles conflictos que puedan entorpecer la investigación. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular. (De manera inmediata máximo 2 horas)

- En el caso de que no se pueda encontrar el apoderado, las acciones se realizarán igualmente para proteger a los alumnos/as en situaciones de grave vulneraciones.

- Se enviará un oficio al Tribunal de Familia de Los Andes, para que el niño/a o adolescente reciba un tratamiento reparatorio debido a acoso o abuso sexual develado, por parte de equipo de convivencia escolar.

- Cierre de aplicación de Protocolo de acción con acta de resumen de pasos aplicados. (Profesional del Equipo de Convivencia Educativa)

- Mientras exista una denuncia e investigación, ya sea bajo sospecha o con certeza, todos los involucrados deberán guardar el máximo de confidencialidad respecto de los hechos, con el fin de evitar falsas interpretaciones, actos de violencia y otros,

tanto hacia las posibles víctimas como victimarios a excepción que instancias judiciales superiores indiquen lo contrario.

B) Sospecha o denuncia de actos de acoso o violencia sexual entre estudiantes menores de edad:

En situaciones en las cuales se involucren a dos menores de edad en un evento de este tipo, siempre se debe considera que por su etapa de desarrollo son personas en formación, por lo cual se debe apelar a la búsqueda del por qué han sucedido estos actos y reeducar para que no se cometan nuevamente.

Vale recordar que, según la Ley de Responsabilidad Penal, para casos de agresión sexual son imputables aquellos menores de edad que, al momento de cometido el acto, posean 14 años de edad cumplida en adelante. Los menores de esa edad no son imputables ante la ley, sin embargo, la situación igualmente es abordada por los Tribunales de Familia, quienes pueden determinar su derivación a centros especializados del SENAME.

Frente a una situación de este tipo, el protocolo de acción es el siguiente:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento mediante la denuncia o presencie un acto de este tipo deberá poner en conocimiento del hecho, en un plazo máximo de 2 horas a un integrante del equipo de convivencia escolar, quienes realizarán las diligencias necesarias para informar a las autoridades pertinentes (hasta 24 horas de haber tomado conocimiento). Cabe señalar que este trabajador o trabajadora está obligado por ley acudir en compañía del equipo y estudiante afectado a realizar la denuncia, ya que es esta la persona que recibió la primera develación.

- Dupla psicosocial se encargará de realizar contención emocional al niño(a) o adolescente y explicar el proceso que se llevará a cabo.

- Equipo de Convivencia Escolar realizará el oficio y enviarán la develación del niño (a) o adolescente vía email o personalmente al Tribunal de Familia de Los Andes.

- El Director o jefa de UTP y Encargada de Convivencia pondrán en conocimiento a ambos apoderados de la situación denunciada, procurando brindarles toda la ayuda necesaria para enfrentar de la mejor forma posible este hecho e informar que se realizará una Medida de Protección al Tribunal de Familia para que ambos alumnos reciban la instancia de una intervención reparatoria.

- En el caso de que no se pueda encontrar a los apoderados, las acciones se realizarán igualmente para proteger a los alumnos/as en situaciones de grave vulneraciones.

- Se realizará la denuncia presencial a P.D.I. de Los Andes.

- Se realizarán coordinaciones con el dispositivo que sean derivados los (as) estudiantes involucrados , en los periodos que correspondan, con la finalidad de monitorear sus avances.

- Cierre de aplicación de Protocolo de acción con acta de resumen de pasos aplicados. (Profesional del Equipo de Convivencia Educativa)

- Cabe señalar que mientras el proceso de investigación esté en curso en PDI, carabineros, hospital u otra institución el profesional que acompaña (dupla psicosocial) estará presente hasta que la autoridad policial lo solicite.

- Si existiese una emergencia en la que una de las profesionales de la dupla psicosocial se deba retirar mientras este en horario laboral y debe estar presente en el proceso,

deberá avisar al establecimiento y desde el este (director o encargada de convivencia) enviará a otro trabajador para que acompañe al quede.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA GABRIELA MISTRAL

En V Región de Valparaíso, Comuna de Los Andes de Chile, a 28 de Junio de 2016, entre la representante del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, SENDA Sra. **Ethel Valeria Moreno Figueroa** y el Sr. **Jorge Eduardo Lobos Luna**, Director del Establecimiento Educacional: Gabriela Mistral RBD 1203 -3, ubicado en José Celedón S/N, Población Alto Aconcagua con dependencia administrativa DAEM y perteneciente a la Dirección Provincial San Felipe - Los Andes, considerando el marco legal:

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente su Director, equipos directivos y representantes del Consejo Escolar, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en el año 2013 por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación de Drogas y Alcohol (SENDA), se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 13 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas que ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en éste ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro establecimiento educacional cuente con un PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

MARCO LEGISLATIVO

Definición de ***Droga*** según legislación chilena “Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas” (Ley de Drogas N° 20.000). Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal, sustancias legales de consumo habitual y fármacos de prescripción médica, que puedan ser objeto de un uso abusivo.

Tipos de Drogas:

1) Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
2) Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Como anfetaminas, cocaína, pasta base y nicotina.
3) Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la Comunidad Educativa, se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

Se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS:

- **De Responsabilidad directa del Director.**

a) Nuestro Proyecto Educativo Institucional declarará explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

b) Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el Reglamento de Convivencia Escolar, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.

c) Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a los estudiantes y las familias.

d) Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas. e) Estableceremos una coordinación permanente con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la red de prevención de drogas a nivel local.

f) Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

- **De responsabilidad delegada en el Equipo Preventivo del Establecimiento (Director, Asistente Social, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a, Estudiante, Docente y Apoderado)**

a) Informar a la Comunidad Educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).

b) Realizar gestiones para capacitar a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los profesores jefes, docentes y asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

c) Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.

d) Dar a conocer a la comunidad educativa, los procesamientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas. e) Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación con el equipo SENDA Previene y de la red comunal, traspasando oportunamente dicha información de la comunidad educativa.

ABORDAR LOS CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, ASUMIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- **Propiciar la detección precoz del consumo.**

a) A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
b) A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problema de desempeño y comportamiento escolar.
c) A solicitud de la familia.
d) A través de la aplicación de instrumentos específicos en el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
e) Realizar entrevistas de acogida inicial.

f) Al Profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
g) De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que entregó.
h) De ser necesario, referirá el caso a Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quién realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo (Consumo experimental, Consumo Ocasional, Consumo Habitual, Consumo Abusivo o Perjudicial), así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
i) El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
j) Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista con el apoderado.
k) Posteriormente, se elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo (Consumo experimental, Consumo Ocasional, Consumo Habitual, Consumo Abusivo o Perjudicial), los problemas anexos, los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante, a cargo de equipo de Convivencia Escolar.
l) Finalmente informarán al Profesor Jefe y al Director.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DE LA ESCUELA:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o drogas dentro del EE o en las inmediaciones cercanas a este (100 mts.), se procederá de la siguiente forma:

a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la Comunidad Educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente estudiante de la escuela, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, Encargada de convivencia o, quien tomará las acciones correspondientes.
b) El Director del establecimiento, en común acuerdo con el Encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del (la) estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir, las que consisten en:

   1) Realizar una investigación (5 días hábiles), efectuando entrevistas a la o las personas involucradas e informar que el consumo de alcohol y/o drogas se considera una falta gravísima en el Reglamento de Interno y que la ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectasen a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Por lo tanto, condicionan al/la estudiante a un proceso de intervención y seguimiento de caso que realizará la encargada de Convivencia Escolar.

   2) Entrevistar al o los apoderados del o los involucrados en el consumo de drogas y/o alcohol e informar que el consumo de estas sustancias se considera una falta gravísima en el Reglamento Interno y que la ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectasen a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Por lo tanto, condicionan al alumno a un proceso de intervención y seguimiento de caso que realizará el encargado de Convivencia Escolar.

   3) Si se sospecha de una situación de consumo, drogas u otro estupefaciente, el equipo de Convivencia Escolar aplicarán un instrumento de despistaje para adolescentes, ya sea el test DEP-ADO (Anexo 1) según corresponda. Además de lo anterior se deben aplicar las pautas de cotejo para docentes (Anexo 2) y padres o apoderados (Anexo 3), donde se establecen indicadores que permiten un despistaje de un posible caso de alcoholismo o drogadicción. Todo lo anterior bajo el conocimiento del apoderado y/o

padres de los estudiantes involucrados. El Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, analizarán la información recopilada y determinarán si se trata de un hecho aislado o de un hecho reiterado.

4) Si se trata de un hecho aislado, el equipo de Convivencia Escolar se reunirá para analizar la información recopilada y presenten un tipo de Consumo Experimental u Ocasional, dupla psicosocial realizará la derivación a CESFAM correspondiente. Sumado a lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar deberá planificar la realización de un plan de acción, el cual consiste en una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, realizándose una vez al mes y será llevado a cabo por el equipo de convivencia escolar, efectuando coordinaciones con CESFAM correspondiente, entrevistas con el/la estudiante y apoderado. Este seguimiento será informado al Profesor Jefe en una reunión formal, donde el mismo podrá dar cuenta de los avances que se han producido en el estudiante.

5) Si se trata de una conducta reiterada, es decir, un tipo de consumo Habitual o Consumo Abusivo/Perjudicial, Equipo de Convivencia escolar realizará la derivación a un centro Ambulatorio Esperanza Juvenil en San Felipe y oficiará a tribunales de familia. Sumado a lo anterior, deberá planificar la realización de un plan de acción, el cual consiste en una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, realizándose una vez al mes, efectuando coordinaciones con el Centro Esperanza Juvenil, entrevistas con el/la estudiante y apoderado. Este seguimiento será informado al Profesor Jefe en una reunión formal, donde el mismo podrá dar cuenta de los avances que se han producido en el estudiante.

6) Cada tres meses de seguimiento, la encargada de Convivencia Escolar realizará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Jefe de UTP, dupla psicosocial y Profesor Jefe. Con el objetivo de definir acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención. Luego, la encargada de Convivencia Escolar informará al niño/a o adolescente y al apoderado las acciones a seguir que se acordaron en la reunión.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DE LA ESCUELA:

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante traficando alcohol y/o drogas, dentro del EE o en las inmediaciones cercanas a este (100 mts.), se procederá de la siguiente forma:

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y/o drogas de parte de cualquier niño o adolescente estudiante del colegio, en inmediaciones del EE, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del establecimiento, encargada de convivencia, quien tomará las acciones correspondientes, ya que "Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de 40 a 200 UTM, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho" (Art. 12; Ley 20.000).
- El Director del establecimiento, en común acuerdo con la encargada de convivencia escolar, citarán al apoderado del/ la estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir las que consisten en:
  1) Realizar una investigación, efectuando entrevistas a o las personas involucradas e informar que el tráfico de alcohol y/o drogas se considera una falta gravísima en el Reglamento Interno y que el consumo, tráfico y micro tráfico de sustancias psicoactivas ilegales al interior del establecimiento educacional es constitutivo de delito, por ello dupla psicosocial procederá a realizar la denuncia al OS7 de Carabineros de Chile, a la PDI o Fiscalía y tribunales de familia en menos de 24 horas y resguardando la evidencia encontrada para ser conferida en su totalidad a la autoridad pertinente. Además, la normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectasen a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Por lo tanto, condicionan al/la estudiante a un proceso de intervención y seguimiento de caso que realizará la encargada de Convivencia Escolar.
  2) Entrevistar al o los apoderados del o los involucrados en el tráfico e informar que el tráfico de alcohol y/o drogas se considera una falta gravísima en el Reglamento Interno y que el consumo, tráfico y micro tráfico de sustancias psicoactivas ilegales al interior del establecimiento educacional es constitutivo de delito, por ello se procederá a realizar la denuncia al OS7 de Carabineros de Chile, a la PDI o Fiscalía en menos de 24 horas y resguardando la evidencia encontrada para ser conferida en su totalidad a la autoridad pertinente. Además, la normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectasen a estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento. Por lo tanto, condicionan al alumno a un proceso de intervención y seguimiento de caso que realizará el encargado de Convivencia Escolar.

- Dupla psicosocial procederá a denunciar la situación a OLN, al OS7 de Carabineros de Chile o la PDI y juzgado de familia puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de una escuela. Dentro de este nivel están: la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el Incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.

- El Director, Encargada de Convivencia dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, la cual se realizará una vez al mes y será llevado a cabo por el equipo de convivencia, a través de entrevistas con el/la estudiante, apoderado y coordinación con OLN si corresponde. Este seguimiento será informado al Profesor Jefe en una reunión formal, donde el mismo podrá dar cuenta de los avances que se han producido en el estudiante.

- Cada tres meses de seguimiento, la encargada de Convivencia Escolar realizará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con el Director, Director (S), Jefe de UTP, encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y Profesor Jefe con el objetivo de definir acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención. Luego, el encargado de Convivencia Escolar informará al niño/a o adolescente y al apoderado las acciones a seguir que se acordaron en la reunión.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO:

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley Nº19.419.-

- El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de tabaco dentro del establecimiento fuera o cerca (menos de 500 mts.), deberá informar dentro de las 24 horas siguientes a encargada de convivencia escolar, quien tomará las acciones correspondientes.
- La encargada de convivencia tomará contacto con apoderado/a de estudiante para reflexionar sobre efectos dañinos del tabaco.
- Dupla psicosocial realizará intervención con estudiante para que reflexione y tome conciencia sobre los daños que sufre el cuerpo al consumir tabaco.
- Mensualmente psicóloga del equipo de convivencia realizará entrevista con estudiante y apoderado/a para evaluar el proceso.
- Equipo de convivencia realizará charla sobre daños de consumo tabaco en curso focalizado.

En caso de recibir una denuncia respaldada y justificada sobre la presencia de drogas, medicamentos u otras sustancias estupefacientes en posesión de un estudiante dentro de las instalaciones educativas, el Director o la encargada de Convivencia Escolar procederán a realizar una inspección de la mochila del estudiante involucrado, asegurando en todo momento la integridad y privacidad del mismo. Posteriormente, se notificará al apoderado sobre la situación.

ACCIONES PREVENTIVAS

Se coordinará con redes externas (CESFAM, SENDA u otro dispositivo que trabaje la temática) talleres para estudiantes, trabajadores y/o apoderados.
El establecimiento participará de ferias saludables u otras actividades a nivel comunal en las cuales se aborden estas temáticas.

ANEXO 2

ENTREVISTA DE DESPISTAJE DE DROGAS Y/O ALCOHOL PARA DOCENTES.

1. ¿Sabe usted si el niño (a) o adolescente ingiere algún tipo de drogas y/o alcohol (cigarrillos, cerveza, vino, etc.) con autorización de sus padres o sospecha si lo hace a escondidas de éstos?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

2. ¿Sabe usted si el niño (a) o adolescente maneja dinero de manera constante?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

3. ¿El niño (a) o adolescente ha tomado dinero de algún compañero o robado objetos de valor de alguno de ellos?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

4. ¿El niño (a) o adolescente ha tenido problemas interpersonales con amigos o compañeros de curso y/o escuela durante los últimos meses?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

5. ¿El niño (a) o adolescente ha presentado cambios conductuales importantes durante los últimos meses? (falta de concentración, desmotivación escolar, mayor irritabilidad, faltas de respeto hacia los adultos, violencia con compañeros).

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

6. ¿El niño(a) o adolescente ha disminuido su rendimiento académico de manera considerable durante el último tiempo?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

7. ¿El niño (a) o adolescente ha presentado inasistencias injustificadas durante el último tiempo o salido del establecimiento en horario de clases sin autorización? (hacer la "cimarra")

   _____
   _____
   _____

_____
_____

8. ¿El niño (a) o adolescente ha presentado conductas de autoagresión (cortadura en los brazos, ingerir pastillas) durante el último año?

_____
_____
_____
_____
_____

9. ¿Ha percibido algún olor extraño en el niño (a) o adolescente que le permita sospechar que ingirió alcohol y/o drogas?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. ¿Ha descubierto al niño(a) o adolescente portando algún objeto extraño dentro del establecimiento? (encendedores, pipas, papelillos, marihuana, medicamentos psicotrópicos como por ejemplo: diazepam o relajantes musculares)

_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO 3

ENTREVISTA DE DESPISTAJE DE DROGAS Y/O ALCOHOL PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. ¿El niño (a) o adolescente actualmente consume alcohol y/o fuma cigarrillos con el consentimiento de la familia? Si la respuesta es no, ¿Posee la sospechas de que el niño (a) o adolescente este consumiendo actualmente alguna de estas sustancias sin su autorización?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

2. ¿El niño (a) o adolescente maneja dinero de manera constante?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

3. ¿El niño (a) o adolescente ha tomado dinero suyo o de algún familiar sin autorización durante los últimos meses?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

4. ¿El niño (a) o adolescente posee grupos de amigos que usted no conoce?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

5. ¿El niño (a) o adolescente pasa tiempos prolongados fuera de la casa en lugares que usted desconoce?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

6. ¿El niño (a) o adolescente ha tenido problemas interpersonales con la familia o amigos durante los últimos meses?

   _____
   _____
   _____
   _____
   _____

7. ¿El niño (a) o adolescente ha presentado cambios conductuales importantes durante los últimos meses? (mayor irritabilidad, falta de respeto hacia los adultos, más contestador, salidas sin autorización, regresar tarde de la casa)

_____
_____
_____
__

8. ¿El niño (a) o adolescente ha presentado conductas de autoagresión (cortadura en los brazos, ingerir pastillas) durante el último año?

_____
_____
_____
_____
_____

9. ¿Ha descubierto al niño(a) o adolescente en mentiras o engaños durante el último tiempo? (por ejemplo: no encontrarse en el lugar que dice estar)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. ¿Ha descubierto al niño(a) o adolescente con algún objeto extraño dentro de sus pertenencias? (encendedores, pipas, papelillos, marihuana, medicamentos psicotrópicos como por ejemplo: diazepam o relajantes musculares)

_____
_____
_____
_____
_____

11. ¿Ha percibido algún olor extraño en el niño (a) o adolescente que le permita sospechar que ha ingerido alcohol y/o drogas?

_____
_____
_____
_____

CAPITULO XV. APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de dos maneras:

-En el caso de situaciones relacionadas con estudiantes, profesores y/o apoderado (a), estas deben ser informadas al Profesor(a) Jefe del/la estudiante en primera instancia. De no ser posible el contacto, la comunicación se establece con la Encargada de convivencia escolar del establecimiento.

-En el caso de situaciones relacionadas con otro miembro de la comunidad, a través de las/los directiva de centro general de padres y apoderados.

ARTÍCULO 24: DERECHO DE LOS INVOLUCRADOS EN UN CONFLICTO

Antes de la aplicación de una sanción o medida, se debe conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, evitando actuar con rigidez y arbitrariedad. Por tanto, todos los involucrados tienen derecho a:

- Que sean escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del estudiante o del miembro de la comunidad educativa involucrado, esto de acuerdo a la legislación vigente.
- En caso de estudiante, se velará que este pueda dar el relato delante del apoderado (tener misma versión y no revictimizar)

APELACIÓN. Toda apelación que un estudiante o apoderado quiera presentar, deberá seguir el siguiente conducto:

1. Solicitud escrita dirigida a la Dirección.
2. La carta deberá contener todos los antecedentes necesarios de identificación del estudiante y los motivos por los que se realiza tal apelación. No debe incorporar informes de profesores u otros miembros de la unidad educativa.
3. La carta apelación deberá presentarse dentro **de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación del estudiante o del miembro de la comunidad educativa involucrado, esto de acuerdo a la legislación vigente.**
4. El Director consultará al consejo de profesores antes de tomar una decisión, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
5. La respuesta será informada por escrito a través de una carta certificada por el director del establecimiento, previa citación del estudiante con su apoderado o al miembro de la comunidad educativa involucrado.
   El o la estudiante cuya apelación sea aceptada deberán firmar obligatoriamente un compromiso en el cual se señalará que la reiteración de una falta disciplinaria de carácter grave o gravísima dará lugar a una nueva cancelación de matrícula esta vez inapelable.
6. Si la apelación presentada es rechazada, el Director del establecimiento informará a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.
7. El estudiante no será desvinculado de la comunidad educativa, mientras dure el proceso de investigación y de sus resultados, pero si se podrá modificar la modalidad de estudio, aplicando adecuación curricular.
8. Director deberá informar a Superintendencia de educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de 5 días hábiles, desde que:
   - El director rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida.
   - Transcurridos los 15 días para pedir revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.

ARTÍCULO 25: Criterios de aplicación

a) Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

b) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la 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 la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; 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 un profesor o funcionario del establecimiento

- La conducta anterior del responsable
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- La discapacidad o indefensión del afectado.

PROOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR E INASISTENCIA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Educación corresponde a uno de los derechos fundamentales de todos los seres humanos (Artículo N° 26), ya que favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz; y a la vez, genera grandes beneficios para la integridad biopsicosocial. Al mismo tiempo, corresponde a uno de los derechos de la Convención de los Derechos del Niño (Artículo N° 28), a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades, aprendiendo todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
En la Escuela Gabriela Mistral se ha detectado escasos casos de deserción escolar e inasistencia y algunos de constantes atrasos. En este contexto, esta situación en particular es considerada una vulneración al derecho de la educación de los niños/as y adolescentes del establecimiento educacional. Por lo tanto, con el fin de no vulnerar este derecho, en la Escuela Gabriela Mistral, se detectó la necesidad de realizar este protocolo, debido a que el bajo desempeño académico está relacionado con las ausencias. Al mismo tiempo, la falta de asistencia de los alumnos incide en varios aspectos educativos, por una parte, en el rendimiento con las consecuencias académicas, y por otra, en su formación personal e integración, como elementos activos y participativos de la comunidad escolar. En este sentido, la escuela intentará prevenir el desarrollo de patrones de inasistencia que puedan dar indicios tempranos de deserción escolar, ausencia o retraso constantes.

MARCO REGULATORIO JURÍDICO:

El día 07 de mayo de 2003 se promulga la ley 19.876 y se publica el 22 de mayo de 2003. Esta Ley decreta la Reforma Constitucional que establece la Obligatoriedad y gratuidad de la educación media. Específicamente se publica que: “La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito con tal objeto, destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población. En el caso de la educación media este sistema, en conformidad a la ley, se extenderá hasta cumplir los 21 años de edad.”
En el decreto 107- Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica, decreta que:
"Artículo 10: Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

El Director (a) del establecimiento de que se trate y el Profesor (a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.”

DEFINICIÓN

Asistencia obligatoria: acción de asistir al establecimiento educacional los días del año escolar, los estudiantes que se encuentren en edad escolar obligatoria (desde los 6 años a los 18años).
Nota importante: Los apoderados y/o los padres de niños en edad escolar obligatoria son responsables de la asistencia de sus hijos a la escuela.

Inasistencia Escolar: falta injustificada al establecimiento educacional, que suceden de forma reiterada a lo largo de periodos de tiempos prolongados.
Nota: la justificación debe ser debido a razones de salud u otras causas de fuerza mayor que sean valoradas por la Directiva o Inspectoría del establecimiento educacional.

Atraso Escolar: asistencia del alumno a clases, más tarde, del horario de entrada al establecimiento educacional (08:00 am), que sucede de forma reiterada a lo largo de periodos de tiempo prolongados.

Deserción Escolar: la deserción escolar se entiende como el abandono temporal o definitivo del sistema educativo. Ésta es el resultado de un proceso multicausal, en que intervienen variados factores y circunstancias, algunos de los cuales son característicos de los niños y jóvenes y de sus situaciones socioeconómicas, es decir, factores extraescuela y, otros se relacionan a las insuficiencias del propio sistema educativo, lo que se denomina factores intraescuela (CEPAL, 2002).

Promoción: situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o pase de curso. Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad del Director el promover con menos porcentaje de asistencia. La nota mínima para aprobar una asignatura, módulo o sector de aprendizaje es 4,0 y la asistencia mínima es de un 85%. Se aclara que, si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

A. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR E INASISTENCIA ESCOLAR

1. En caso de que un estudiante se ausente a clases desde un día en adelante, esta inasistencia debe ser justificada por el apoderado en forma presencial a la encargada de Portería o inspectora a cargo de las justificaciones al día siguiente de acontecida, quedando registrada en la carpeta "Registro justificativo de inasistencia". Luego, la encargada de la Portería o inspectora responsable debe avisar al Profesor/a Jefe la causa de la inasistencia del estudiante. La inspectora de cada curso deberá mantener un registro diario de las inasistencias de sus cursos y velar porque estas sean justificadas en los plazos dados y realizar llamados diarios a cada estudiante que no esté presente, con el objetivo de conocer las situaciones individuales de cada estudiante y descartar que no sea fuga, problemas familiares, etc. Luego de obtener los motivos de las ausencias, deben informar a profesores jefes de cada curso.
   Estos registros capitalizan la información que los docentes tienen respecto de sus situaciones personales. En función de este registro es posible analizar qué meses del año y qué días de la semana son los de mayor ausentismo y por qué. También permite observar qué alumnos presentan tasas más altas de ausentismo, cuáles son las razones por las que faltan, en qué grados están y si existe una correlación entre este indicador y los de logro. Este análisis ayuda a identificar los problemas prevalentes, sensibilizar a docentes, padres y estudiantes y, fundamentalmente, orienta la toma de decisiones. Conocer las tendencias y causas del ausentismo permite actuar de manera pertinente, instalando procesos que permitan comprometer a los padres y apoderados, visibilizando que tal conducta representa una vulneración de derechos, la cual debe ser informada a **TRIBUNAL DE FAMILIA A TRAVÉS DE UNA MEDIDA DE PROTECCION.**

2. Encargada de Convivencia Educativa debe contactar a las familias luego **de una ausencia de tres días (en caso que inspectora no haya tenido respuesta). En caso de no tener respuesta en el transcurso de (como máximo) de cuatro días, proceder a contactar por otras vías (visitas domiciliarias, realizada por dupla psicosocial).**

3. Si el periodo de ausencia de un/a estudiante supera los 5 días, y no se ha podido tomar contacto con apoderado, esta deberá oficiar a Tribunales de Familia, basándose en la vulneración de derecho del niño/a, esta será realizada por Equipo de Convivencia Educativa

Si el apoderado del estudiante junto a este, realizarán un viaje que repercutirá en una inasistencia mayor a 2 días, es deber del apoderado justificar antes del viaje a profesor/a, y a comprometerse a su pupilo/a al volver a clases vendrá actualizado en todo en lo académico.

Si el/la estudiante ha faltado por encontrarse enfermo/a es obligación del apoderado presentar justificativo médico y/o licencia en día posterior de haber sido dada por el médico.

Todos los pasos antes señalados deben ser informados a encargada de convivencia Educativa

4. Los estudiantes que durante el año han presentado problemas de asistencia, deberán sus apoderados al momento de matricular año siguiente firmar un protocolo de acuerdo de no incurrir nuevamente en la falta, si fuese así, el establecimiento queda libre para realizar derivación a tribunales de familia cuando se comience a visualizar nuevamente dicha vulneración.

PROTOCOLO DE ACUERDO POR BAJA ASISTENCIA A CLASES

Nombre del Estudiante: _____
Curso: _____
Año Escolar: _____
Fecha: _____

1. Contexto del Acuerdo

Este protocolo se implementa con el propósito de establecer un compromiso entre la institución educativa, el estudiante y su apoderado para mejorar los niveles de asistencia a clases y garantizar el cumplimiento del derecho y deber de recibir educación.

2. Descripción de la Situación

(Especificar brevemente la situación que originó el acuerdo, incluyendo la cantidad de inasistencias, períodos afectados y posibles razones identificadas).

Descripción: _____

_____
_____
_____

3. Reglas y Normas Institucionales

De acuerdo con el reglamento interno, la asistencia mínima requerida para aprobar el año escolar es del **85%**, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

4. Compromisos Acordados

El Estudiante se compromete a:

a. Asistir a clases de manera regular y puntual.
b. Justificar cualquier ausencia mediante certificados médicos o documentos oficiales en un plazo de **48 horas** tras la ausencia.
c. Participar en actividades de recuperación si se considera necesario.

El Apoderado se compromete a:

a. Supervisar la asistencia diaria del estudiante y reportar cualquier inconveniente que impida su presencia en clases.
b. Justificar oportunamente las inasistencias con la documentación correspondiente.
c. Asistir a reuniones de seguimiento convocadas por la institución.

La Institución se compromete a:

a. Llevar un registro actualizado de la asistencia del estudiante y notificar al apoderado sobre cualquier irregularidad.
b. Brindar apoyo al estudiante y su familia, en caso de que existan factores externos que dificulten la asistencia.
c. Ofrecer alternativas de recuperación en caso de ausencias justificadas.

5. Consecuencias ante el Incumplimiento

En caso de que no se cumplan los compromisos establecidos, se procederá a:

a. Enviar notificaciones formales al apoderado.
b. Aplicar las disposiciones del reglamento interno (normativas y protocolos) lo que también podría incluir la no aprobación del año escolar si no se cumple el porcentaje mínimo de asistencia.
c. Derivación a las redes externas.

6. Duración y Seguimiento del Acuerdo

Este acuerdo estará vigente desde la fecha de firma y será monitoreado de forma mensual.

Primera revisión: _____
Frecuencia de seguimiento: Mensual

7. Firmas

- **Estudiante:** _____
- **Apoderado:** _____
- **Docente Jefe:** _____
- **Representante de Dirección:** _____

8. Observaciones Adicionales

_____
_____
_____
_____
_____

Nota: Este acuerdo busca promover la responsabilidad y el compromiso conjunto para garantizar el éxito académico del estudiante. El incumplimiento puede generar medidas según lo estipulado en el reglamento interno y sus protocolos.

PROTOCOLO DE ATRASOS A LA JORNADA ESCOLAR

FUNDAMENTACIÓN:

La puntualidad es un valor importante en nuestros/as estudiantes y como agentes formadores/as de niños/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable.

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos imponen la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros/as estudiantes, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los/as estudiantes, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad a contar de marzo del año 2018.

1. Este Protocolo de Atrasos, es complementario y está contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

2. El ingreso de estudiantes de Pre Kínder a 8º Básico, al inicio de la jornada, es a las 08:00, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.

3. Consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula, que los estudiantes estén en su sala de clases al toque de campana; es decir a las 08:00 hrs..

4. No obstante lo anterior, el establecimiento abre sus puertas desde las 07:30 y recibe a todos/as aquellos/as estudiantes que ingresen a esa hora.

5. Desde las 07:30 hrs. y hasta las 08:00 hrs. se entrega, por parte de JUNAEB, el desayuno a todos los/as estudiantes que lo requieran, es por esto que incentivamos la llegada antes del horario.

INGRESO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Los/as estudiantes pueden ingresar libremente al colegio, antes del toque de campana, en cualquier minuto que estimen conveniente.

2. Desde las 07:30 se encuentran funcionarios Asistentes de la Educación en las puertas de acceso para recibir a los/as estudiantes.

3. El inicio de actividades educativas son a partir de las 08:00 hrs.

4. En ese momento, tanto los estudiantes como los docentes deben estar en sus aulas.

REGISTRO DE ATRASOS

1. A partir de las 08:10 horas se cerrará la puerta de acceso.

2. Desde ese momento todos los estudiantes que lleguen al establecimiento deberán presentar su libreta de comunicaciones, para registrar sus atrasos, el que también será anotado en plataforma LIRMI.

3. La encargada de registro de atrasos, anotará en las listas correspondientes a los/as estudiantes

4. La inspectora del curso correspondiente deberá acompañar al/la estudiante para que haga ingreso a su sala

5. Los estudiantes que ingresen después de esta hora, o a otra hora posterior durante la jornada, pero que vengan en compañía de su Apoderado, estarán solamente obligados a explicar verbalmente el motivo del atraso o mostrar un documento médico, etc. Quedará registrado en bitácora de inspectora, también traspasado a profesor que este en aula.

Los atrasos se monitorean semanalmente. Si estos se acumulan de forma recurrente o en periodos cortos, se activará el siguiente protocolo.

Nº DE ATRASOS	ACCIÓN	RESPONSABLE
Primer atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría	Inspector/a de recepción.
Segundo atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Contacto telefónico con apoderado para informar el incumplimiento. 3. dialogo personal pedagógico con de/la inspector/a del curso y el/la estudiante y registrando en el registro de inspector/a	Inspector/a de recepción. Inspector/a de curso
Tercer atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Contacto via telefónico con el apoderado/a y agenda informándole la citación. 3. Se deja acta de entrevista y forma de compromiso de mejora. 4. Se informa al/la profesor/a jefe compromiso de mejora.	Inspector/a de recepción. Inspector/a de curso Inspector/a de curso Inspector/a de curso

Cuarto Atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Citación al/la apoderado/a al establecimiento para informar aplicaciónde medida disciplinaria de extensión de la jornada académica donde efectuará tareas adicionales, se dejará cata de entrevista. 3. Registro de la medida en el libro de clases.	Inspector/a de recepción. Inspector/a de curso Inspector/a de curso
Quinto atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Derivación formal a equipo de convivencia, quienes trabajaran aspectos de responsabilidad con el/la estudiante. 3. Registro de las medidas pedagógicas y formativas trabajadas desde el equipo de Convivencia Educativa, en expediente. 4. Retroalimentación del trabajo formal a inspectoría y profesor/a jefe	Inspector/a de recepción. Inspector/a de curso Equipo de Convivencia Educativa Equipo de Convivencia Educativa
Sexto Atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Citación del apoderado desde Convivencia Educativa para informarle sobre el incumplimiento, las medidas trabajadas y firma de carta de compromiso. 3. Registro de las medidas en la hoja de vida del/la estudiante en el libro de clases y acta de entrevista. 4. Solicitar a inspectora de ingreso dar aviso sobre si	Inspector/a de recepción. Equipo de Convivencia Educativa

	existiese otro atraso del/la estudiante.	
Ocurrencia de un séptimo atraso	1. Registro de atrasos en agenda de estudiante y registro de inspectoría 2. Informa a Convivencia Educativa a situación. 3. Convivencia Educativa deriva el caso a Dirección, para firma protocolo de acuerdo. 4. Registro de la medida en libro de clases (hoja de vida estudiante) y acta de entrevista registro Director	Inspector/a de recepción. Equipo de Convivencia Educativa Director

- *A demás se trabajará la problemática de las siguientes formas:*

Profesores jefes: Conversaran y reforzaran con los apoderados en reuniones de mensuales.

Convivencia Educativa: Trabajará el valor de la responsabilidad en talleres, con estudiante, si es necesario con apoderado.

PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM LOS ANDES – CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia escolar de establecimientos educacionales administrados por este servicio, agendar con una semana de anticipación, día y horario para realización de Visitas Domiciliarias (VIDO), en el contexto de convivencia escolar.

2.- Desde fase 2 de plan paso a paso, se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia escolar, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia Escolar y con la respectiva autorización formal de la dirección del establecimiento educacional. Esta decisión dependerá de la evaluación que cada establecimiento realice del proceso, y de las urgencias asociadas al bienestar psicosocial de los/as estudiantes.

3.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, gestiona con Dirección Daem, fecha y factibilidad de utilización de vehículo institucional para realización de Visitas Domiciliarias, ya sea para profesional Daem y/o establecimiento educacional que solicite dispositivo.

4.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, informará previamente por email formal a encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, en caso de NO contar con disponibilidad de vehículo institucional para realización de visitas domiciliarias, deberá reagendarse, lo que implica flexibilidad por parte de ambas partes intervinientes. (Daem y Establecimiento Educacional)

5.- Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento educacional, informará formalmente a Encargado de Convivencia Daem, el itinerario de visitas domiciliarias a realizar y el tiempo aprox. Del uso del vehículo institucional.

6.- Las visitas domiciliarias, se deben realizar exclusivamente en DUPLA PROFESIONAL, de manera tal, que la asistencia de un/a profesional, técnico, funcionario/a en general, a estas actividades, será motivo de cancelación de la misma, por parte del Daem de Los Andes, lo cual será informado formalmente a la dirección del establecimiento, con los fundamentos y consideraciones técnicas administrativas, considerando las implicancias que posee el entrevistarse en el medio inmediato y de confort del grupo familia, y la vulnerabilidad que puede provocar esta situación en el/la profesional, técnico, funcionario/a visitante, al encontrarse solo/a en esta actividad laboral. Asimismo esta decisión obedece a la aplicación del enfoque del debido proceso, que se enmarca, en que cada acción de convivencia escolar, se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realiza

7.- Las Visitas Domiciliarias deben ser realizadas por miembros del equipo escolar: dupla psico social, duplas socio pedagógica, psico pedagógica y pedagógica según corresponda del establecimiento. En caso de ser necesario, otros técnicos, funcionarios/as del establecimiento educacional pueden participar de la misma, con autorización de la dirección del establecimiento y del/la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

8.- Los profesionales, técnicos y funcionarios en general que realicen visitas domiciliarias deben portar en todo momento credencial institucional elaborada por la I. Municipalidad de Los Andes, en caso de que su credencial haya expirado para utilización, puede hacer uso de la misma, hasta la debida reposición del insumo profesional.

9.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento deberán levantar respectivo registro de la misma, actas con firma de acuerdos.

10. – En caso de no encontrar moradores, se dejará una notificación de visita con hora de citación en el establecimiento educacional y motivo de visita, a la vez un registro en hoja de intervención de Convivencia Educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.
Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Encargada de Convivencia Escolar , en caso de no encontrarse alguien del equipo de Convivencia Escolar	-Toda la Comunidad Educativa. -Convivencia Escolar -Dirección
Entrevista con Involucrados.	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en bitácora de entrevista de Encargada de Convivencia Escolar, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse será dupla psicosocial de Convivencia Escolar
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el establecimiento. Esta llamada quedará registrada en bitácora de encargada de Convivencia Escolar.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse será dupla psicosocial de Convivencia Escolar -Dirección

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:
Código Penal Art. 361 al 366
Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Violencia Escolar.

- ❖ En caso de ser Estudiante.

Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos. Se velará que el estudiante siempre sea acompañado por un adulto de la institución (dupla de convivencia escolar), hasta que culmine el proceso (aunque se encuentre presente el apoderado)	--Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en bitácora de Encargada de Convivencia Escolar.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar -Dirección
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días Hábiles, dejando registro de la medida en bitácora de encargada de convivencia escolar siendo FIRMADO por Apoderado.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar -Dirección
Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en bitácora de entrevista de Encargada de Convivencia Escolar.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar -Dirección
Notificación	Posterior a los 10 días hábiles de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en bitácora de entrevista de encargada de Convivencia Escolar, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía carta certificada a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar -Dirección
Reconsideración o apelación	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la	-Apoderado. -Estudiante.

	notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	
Consulta Consejo de Profesores.	Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes. Dicho consejo deberá resolver en un plazo no mayor a 3 días hábiles.	-Dirección -Encargada de Convivencia Escolar. -Consejo de Profesores.
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello bitácora de entrevista de encargada de Convivencia Escolar, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en bitácora de entrevista de Encargada de Convivencia Escolar, así como en Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante. Será responsabilidad del apoderado y estudiante responsabilizarse por la continuidad del proceso educativo.	-Encargada de Convivencia Escolar en caso de no encontrarse miembro del equipo de Convivencia Escolar -Dirección
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante. Establecimiento, comunicará formalmente al Departamento de educación Municipal de Los Andes al área de Convivencia Escolar , quien deberá informar a Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Departamento de educación Municipal a través de su área de convivencia escolar, deberá informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."	- Dirección - Equipo de Convivencia Escolar DAEM

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Según el Decreto Supremo n° 313, se considera como "accidente escolar" a toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Ante estos casos, el seguro escolar responde hacia el estudiante por toda aquella problemática que pueda suceder tanto dentro como fuera del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES SEGÚN CLASIFICACIÓN:
La Escuela clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

- LEVES:

Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, el estudiante será asistido por el adulto responsable que se encuentre en el instante del hecho (Profesor, Asistente, Inspector, etc.).
Si el accidente ocurre en lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano lo asistirá e informará de lo ocurrido al Profesor Jefe e Inspector, quien evaluará la situación e informará, por vía telefónica a su apoderado.
Luego, la Encargada del área de Salud, María Tapia, realizará un seguro escolar para entregarlo al apoderado. En este contexto, es el apoderado, quien determina si hará efectivo el seguro.

- MENOS GRAVES:

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

Procedimiento:

El adulto responsable presente comunicará de inmediato a la Encargada de Convivencia, Inspector o cualquier Directivo de la escuela. El adulto no deberá intervenir en la salud del afectado, y deberá procurar que los demás miembros de la Comunidad también se mantengan a distancia para evitar el agravamiento de la situación, a la espera del personal con los conocimientos necesarios para estas eventualidades, siendo profesores o asistentes de la educación que se capacitaron en primeros auxilios (Profesor de Educación Física: Cristóbal Ibacache; y Asistentes de la Educación: Isabel Olivares y Washington Ferrer).
En caso de ser necesario su traslado al Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios, la Encargada de Convivencia coordinará en conjunto con el apoderado esta realización. El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea (Encargada del Área de Salud, María Tapia), el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del padre, madre o apoderado.
Para efectos del seguro, será la Encargada del Área de Salud (María Tapia), quien procederá al llenado de la póliza de seguro de accidentes del establecimiento y lo entregará al apoderado o al funcionario asignado del establecimiento educacional que trasladará al estudiante hacia el Servicio de Urgencias.

- GRAVES:

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas,

fracturas expuestas o esguinces de extremidades, perdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera contención al estudiante. Al mismo tiempo, se dará aviso a Inspectoría y adulto responsable de ejecutar los primeros auxilios (Profesor y asistentes de la Educación Capacitados en Primeros auxilios: Cristóbal Ibacache; Washington Ferrer e Isabel Olivares). En todo momento, se deberá resguardar la privacidad del afectado evitando la aglomeración de personas a su lado y además hacer más expedita su atención.
Seguidamente encargada de convivencia informará al Servicio de Urgencia del Hospital San Juan de Dios para el traslado del afectado en ambulancia. Dependiendo de la gravedad de la situación, y entendiendo el posible riesgo para la vida del estudiante que pudiese tener, se esperará como máximo 10 minutos para la llegada de la misma siempre y cuando el accidente no implique riesgo vital extremo, ya que de ser así se trasladará lo antes posible siguiendo las instrucciones del SAMU o Carabineros. Si la ambulancia demorase más de 10 minutos, el estudiante será trasladado directamente por un funcionario del Establecimiento (idealmente la encargada de salud, María Tapia Lipin), siendo el apoderado avisado mediante una llamada telefónica por encargada de convivencia. En el caso de que el apoderado no responda a la llamada telefónica, se procederá a realizar el protocolo de acción para resguardar la integridad biopsicosocial del estudiante.
De no ser así, se esperará a la ambulancia el tiempo que sea necesario.
La Encargada del Área de Salud (María Tapia), procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar. Al momento del traslado, el estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada del padre o apoderado, quien es el único autorizado para tomar decisiones respecto de procedimientos médicos específicos y en los cuales los miembros de la escuela no tienen injerencia legal.

NOTA: La encargada de salud, deberá tener un registro si algún(a) estudiante cuenta con un seguro privado de atención y al centro médico que debe ser trasladado.

- ## Seguro Escolar

En **Chile**, el **Seguro Escolar** está regulado por la Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. A continuación, detallo cómo funciona este beneficio en el país:

¿Qué es el Seguro Escolar en Chile?

El Seguro Escolar es un beneficio obligatorio que protege a los estudiantes en caso de accidentes ocurridos mientras realizan actividades vinculadas a su calidad de estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

¿Quiénes están cubiertos?

- **Estudiantes de establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación (MINEDUC):**
  - Desde la educación parvularia hasta la educación superior.
  - Incluye alumnos de colegios, liceos, institutos profesionales (IP) y universidades.
  - Alumnos en práctica profesional (durante actividades prácticas en terreno).

Cobertura del Seguro Escolar

1. **Ámbito de aplicación:**
   - Accidente ocurrido dentro del establecimiento educacional.
   - Accidentes en actividades extraescolares organizadas por el colegio o universidad.
   - Accidentes en el trayecto directo entre el hogar y la institución educativa (ida y vuelta).
2. **Atenciones cubiertas:**
   - Atención médica de urgencia.
   - Hospitalizaciones.
   - Medicamentos.
   - Procedimientos quirúrgicos.
   - Prótesis, si son requeridas.
   - Rehabilitación y terapias.
3. **Cubrimiento económico:**
   - Este seguro es gratuito para los estudiantes y no implica costos adicionales para las familias.
4. **Exclusiones:**
   - No cubre accidentes ocurridos fuera del ámbito escolar o en actividades no autorizadas.

Cómo acceder al Seguro Escolar

1. **Atención inmediata:**
   - El estudiante accidentado debe acudir a un centro asistencial público.
   - Los servicios públicos de salud son los encargados de prestar la atención.
2. **Parte de accidente/Poliza de Seguro de accidente:**
   - La institución educativa debe emitir un parte que describa las circunstancias del accidente.

Centros de atención

El seguro es gestionado a través de la red de salud pública (consultorios, hospitales) del país. Aunque también puede ofrecer derivaciones a otros centros médicos en casos específicos.

Obligaciones de las instituciones educativas

- Informar a los estudiantes y familias sobre la existencia del seguro.
- Asistir en la tramitación del acceso al beneficio.
- Mantener medidas de seguridad dentro del establecimiento para prevenir accidentes.

El Seguro Escolar en Chile es un derecho de todos los estudiantes. Si necesitas más información sobre trámites específicos o detalles adicionales, puedo ayudarte.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Un **protocolo de seguridad en el transporte escolar** tiene como objetivo garantizar la seguridad de los estudiantes durante los trayectos entre sus hogares y los establecimientos educativos, así como en actividades extracurriculares. A continuación, se presenta un modelo de protocolo general que puede ser ajustado según las normativas locales y las necesidades específicas de la institución.

1. Introducción

Este protocolo establece normas y procedimientos para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante el uso del transporte escolar, minimizando riesgos y promoviendo un ambiente seguro.

2. Objetivos

- Proteger a los estudiantes durante los trayectos escolares.
- Establecer responsabilidades claras para conductores, asistentes y padres.
- Fomentar el cumplimiento de normas de seguridad vial.

3. Ámbito de Aplicación

Aplica a todos los servicios de transporte escolar utilizados por la institución, ya sean contratados directamente por los padres, por la escuela o provistos por terceros.

4. Normas de Seguridad

Para el Vehículo Escolar:

- Cumplir con las normas técnicas y de seguridad exigidas por la autoridad local (en Chile, supervisado por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones).
- Contar con cinturones de seguridad para todos los pasajeros.
- Tener señalización visible de "Transporte Escolar".
- Realizar revisiones técnicas periódicas y mantener la documentación al día.
- Contar con salidas de emergencia claramente señalizadas.

Para el Conductor:

- Poseer licencia profesional válida y específica para transporte escolar.
- Mantener un registro de conducción limpio y libre de infracciones graves.
- Realizar capacitaciones regulares en seguridad vial y primeros auxilios.

Para el Asistente de Transporte (si aplica):

- Supervisar el ascenso y descenso seguro de los estudiantes.
- Asegurarse de que los niños estén correctamente sentados y con el cinturón de seguridad.
- Actuar como enlace entre los estudiantes y los padres/tutores en caso de emergencias.

5. Procedimientos

Ascenso y Descenso de los Estudiantes:

1. **Ascenso:**
   - Los estudiantes deben esperar el transporte en lugares seguros, lejos de la calle o avenidas principales.
   - El vehículo debe estar completamente detenido antes de que suban o bajen los estudiantes.
2. **Descenso:**
   - El asistente debe ayudar a los niños pequeños a bajar.
   - Los estudiantes deben cruzar la calle únicamente cuando el vehículo se haya retirado, de ser necesario.

Durante el Trayecto:

- Prohibir que los estudiantes se desplacen dentro del vehículo en movimiento.

- Mantener una conducta respetuosa entre los estudiantes y el conductor/asistente.
- No se permite el uso de dispositivos electrónicos por parte del conductor.

En Casos de Emergencia:

1. **Procedimientos ante accidentes:**
   - Detener el vehículo de inmediato y evaluar la situación.
   - Notificar a las autoridades y a la institución educativa.
   - Aplicar primeros auxilios, si es necesario, hasta la llegada de personal médico.
2. **Plan de evacuación:**
   - Todos los estudiantes deben conocer las salidas de emergencia.
   - Realizar simulacros periódicos para practicar la evacuación en caso de accidentes.

6. Responsabilidades

De los Padres/Tutores:

- Asegurarse de que el estudiante esté en el lugar y horario establecidos.
- Proveer información actualizada de contacto para emergencias.
- Instruir a los niños sobre normas básicas de comportamiento y seguridad.

De la Institución Educativa:

- Supervisar que los vehículos y conductores cumplan con las normativas.
- Mantener registros actualizados de los operadores del transporte escolar.
- Facilitar información y capacitaciones sobre seguridad vial a los estudiantes.

7. Prevención y Educación

- Realizar talleres educativos sobre seguridad vial para los estudiantes.
- Promover campañas de concientización entre padres y conductores.
- Incentivar la denuncia de irregularidades en el servicio de transporte escolar.

8. Revisión y Actualización

Este protocolo será revisado y actualizado anualmente o cuando las normativas locales lo requieran, garantizando su vigencia y adecuación a las mejores prácticas de seguridad.

A continuación, se describe un protocolo específico para **situaciones de emergencia en el transporte escolar**, como asaltos, sismos, desperfectos del vehículo, incendios y accidentes de tránsito. Este protocolo detalla las acciones que deben seguir conductores, asistentes y estudiantes para garantizar la seguridad en cada caso.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EMERGENCIAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

1. En caso de asalto o robo

1. **Conductores y asistentes:**
   - Mantener la calma y seguir las instrucciones de los asaltantes sin oponer resistencia.

- Proteger la integridad física de los estudiantes evitando movimientos bruscos o confrontaciones.
- No realizar maniobras evasivas que puedan poner en peligro la seguridad de los ocupantes.

2. **Estudiantes:**
   - Permanecer en sus asientos y mantener la calma.
   - No intentar ocultar pertenencias ni resistirse a entregar objetos solicitados.
3. **Después del incidente (conductor y/o asistente)**
   - Reportar inmediatamente el hecho a las autoridades correspondientes y a la institución educativa.
   - Facilitar la comunicación con los padres y apoderados.
   - Activar el apoyo psicológico, si es necesario, para los afectados.

2. En caso de sismo

1. **Durante el sismo:**
   - El conductor debe detener el vehículo en un lugar seguro, lejos de árboles, postes, puentes o estructuras que puedan colapsar.
   - Todos los ocupantes deben permanecer dentro del vehículo con los cinturones abrochados hasta que el movimiento sísmico cese.
   - Evitar el pánico y mantener el orden.
2. **Después del sismo:**
   - Evaluar el estado del vehículo y los ocupantes.
   - Si es seguro, continuar la marcha hacia un lugar seguro o contactar a la institución educativa.
   - Reportar cualquier daño o herida a las autoridades y a los padres de familia y si es necesario solicitar asistencia médica de urgencia

3. En caso de desperfecto del vehículo

1. **Durante el trayecto:**
   - Detener el vehículo en un lugar seguro, encender las luces intermitentes y señalizar adecuadamente.
   - Los estudiantes deben permanecer dentro del vehículo mientras se evalúa la situación.
2. **En caso de evacuación:**
   - Si el desperfecto implica un riesgo mayor (por ejemplo, un derrame de combustible), evacuar a los estudiantes a una distancia segura y esperar ayuda.
3. **Comunicación:**
   - Notificar de inmediato a la institución educativa y a los padres sobre el incidente y la ubicación.

4. En caso de incendio

1. **Detención y evacuación:**
   - Detener el vehículo inmediatamente en un lugar seguro.
   - Evacuar a los estudiantes por las salidas más próximas en orden, siguiendo las instrucciones del conductor o asistente.
   - Mantener a los estudiantes alejados al menos 50 metros del vehículo.
2. **Uso de extintores:**
   - Si es seguro, utilizar el extintor del vehículo para intentar controlar el fuego.

3. **Comunicación:**
   - Llamar a emergencias (Bomberos, Carabineros, etc.) y notificar a la institución educativa.

5. En caso de accidente de tránsito

1. **Primeros pasos:**
   - Detener el vehículo y encender las luces de emergencia.
   - Evaluar el estado de los ocupantes y proporcionar primeros auxilios básicos si es necesario.
   - No mover a los heridos a menos que haya riesgo inmediato, como incendio o derrame de combustible.
2. **Proteger el área:**
   - Señalizar el lugar del accidente para evitar otros incidentes.
   - Los estudiantes que no estén heridos deben permanecer en un lugar seguro, lejos de la vía.
3. **Comunicación:**
   - Llamar a emergencias (131 para ambulancias, 133 para Carabineros).
   - Notificar a la institución educativa y a los padres lo antes posible, proporcionando detalles sobre el estado de los estudiantes y la ubicación.
4. **Registro:**
   - Documentar el incidente con fotografías y tomar nota de las circunstancias, involucrados y testigos para los reportes posteriores.

Responsabilidades adicionales

1. **Conductores y asistentes:**
   - Mantener capacitaciones regulares en primeros auxilios y gestión de emergencias.
   - Conocer rutas de evacuación y puntos seguros en los trayectos habituales.
2. **Estudiantes:**
   - Participar en simulacros para familiarizarse con los procedimientos.
   - Respetar las indicaciones de los adultos responsables en situaciones de emergencia.
3. **Institución educativa:**
   - Supervisar que los operadores de transporte cumplan con las normativas de seguridad y emergencia.
   - Facilitar líneas de comunicación rápidas con los padres y autoridades en caso de incidentes.

Este protocolo debe revisarse periódicamente y practicarse mediante simulacros para asegurar que todos los involucrados sepan cómo actuar en caso de emergencia.

PROTOCOLO ACCIÓN FRENTA A ESTUDIANTE EMBARAZADA O FUTURO PADRE

INTRODUCCIÓN

La Escuela Gabriela Mistral procura, como misión principal, enseñar a niños/as y adolescentes a “vivir con otros” en un marco de respeto y de solidaridad recíproca, donde sean vistos como personas, con capacidad para desarrollar en plenitud su capacidad afectiva, emocional y social, y aprender valores y principios éticos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa y solidaria. Por tanto, tiene especial dedicación en situaciones particularmente complejas como lo es el embarazo adolescente entre otros, tal como la ley lo exige. El propósito de este documento es entregar orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo y maternidad, que fortalezcan la permanencia de las estudiantes en el establecimiento.

MARCO JURIDICO ACTUAL

La actual ley que rige al establecimiento (N°18.962) indica expresamente que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para que la estudiante no abandone sus estudios.

La estudiante tendrá derecho a contar con un Tutor, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LA ESCUELA

Cuando la Escuela se informe del embarazo por parte de una alumna perteneciente a la Comunidad Escolar, el establecimiento actuará frente a ello entregando el apoyo necesario y correspondiente a la alumna ofreciendo las mejores condiciones adoptables para que viva su proceso biológico, psicológico y social de la mejor forma posible mientras continúa sus estudios. Para ello, la alumna y el apoderado de ella tendrán como guía y apoyo a un tutor, el cual podrá ser su Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargada de Convivencia Escolar, personal P.I.E., algún integrante de dupla psicosocial u otro miembro de la Escuela en quien la alumna confíe y se sienta cómoda.

El Tutor tendrá las siguientes funciones:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Acompañar, dentro de las dependencias del Establecimiento, a la alumna en sus quehaceres educativos cuando esta así lo requiera, en la medida del tiempo disponible por parte del Tutor.
- Solicitar el apoyo de los especialistas presentes en el Establecimiento, así como de las redes de apoyo disponibles.

CONSIDERACIONES FRENTE A LA ALUMNA EMBARAZADA

La alumna que esté en esta especial situación tendrá acceso a una serie de derechos y responsabilidades, correspondientes con su estado especial de salud y la de su hijo. Estas serán las siguientes:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- Cobertura por el Seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la licenciatura, y actividades extraprogramáticas siempre y cuando su salud así lo permita.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por médico, matrona, etc. tratante, carnet de control de salud y cuente con las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- A adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Luego del alumbramiento, tiene derecho a amamantar al recién nacido, pudiendo salir del establecimiento en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- Deberá asistir a los controles del embarazo, post-parto y control sano del hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Deberá 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.

- Deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Luego del parto, quedará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio) extendible por razones médicas debidamente certificadas.
- Deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, tales como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

RESPECTO DE DEBERES DEL APODERADO:

- El apoderado deberá informar a la Escuela la condición de embarazo o maternidad del estudiante, para la activación inmediata del presente Protocolo de Acción.
- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si su pupila en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

FICHA DE SEGUIMIENTO ESTUDIANTE EMBARAZADA Y/O FUTURO PADRE

Nombre Alumna/o: _____. Curso: _____

Nombre Apoderado: _____ Fono: _____

Nombre Tutor: _____

Profesional Responsable: _____ Fono: _____

□ Ginecólogo □ Matrona □ Otro:

INFORMACIÓN RESPECTO DEL EMBARAZO:

Fecha presunta del Parto: _____

Lugar de Atención: _____

Fecha de gestación actual: _____

Asiste a controles regulares: □Si □No

Asiste a programa Chile Crece Contigo: □Si □No

ANTECEDENTES RELEVANTES:

INFORMACIÓN RESPECTO DEL PUERPERIO

Método de lactancia del menor (0 a 6 meses):

□ Lactancia materna □Lactancia sintética

Horarios de Lactancia:

_____

Lugar de Lactancia:

□ Establecimiento

□ Hogar

□ Otro:_____

Firma madre

FICHA SEGUIMIENTO FUTURO PADRE

Nombre estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Apoderado: _____ Fono: _____

Nombre Tutor: _____

Nombre de la madre de hijo(a):_____

Escuela y curso de la madre: _____

INFORMACIÓN RESPECTO DEL EMBARAZO:

Fecha presunta del Parto: _____

Lugar de Atención: _____

Fecha de gestación actual: _____

Asiste a controles regulares: □Si □No

Asiste a programa Chile Crece Contigo: □Si □No

ANTECEDENTES RELEVANTES:

Las acciones frente a la sospecha de que una estudiante está embarazada deben basarse en principios de respeto, confidencialidad, apoyo integral y cumplimiento de las normativas vigentes, especialmente las que promueven el derecho a la educación y la protección de las estudiantes en situación de embarazo. A continuación, se describe un protocolo orientativo:

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE EMBARAZO DE UNA ESTUDIANTE

1. PRINCIPIOS RECTORES

- ***Confidencialidad:*** Manejar la situación de manera respetuosa y discreta, garantizando la privacidad de la estudiante.
- ***No discriminación:*** Evitar cualquier acto o comentario que pueda generar estigmatización o exclusión.
- ***Apoyo integral:*** Brindar orientación emocional, educativa y social para proteger los derechos de la estudiante.
- ***Cumplimiento legal:*** Asegurar que la estudiante continúe con su educación, respetando la normativa nacional e internacional.

2. ACCIONES INICIALES

1. ***Detección o sospecha:***
   - La sospecha puede surgir por observaciones realizadas por profesores, asistentes o miembros de la comunidad educativa.
   - No se deben hacer suposiciones ni comentarios públicos al respecto.
2. ***Acercamiento inicial:***
   - Designar a un profesional adecuado (encargado de convivencia escolar, orientador o psicólogo, profesor jefe) para abordar a la estudiante en privado.
   - Hablar de manera empática y respetuosa, sin presiones ni juicios, para ofrecer apoyo y escuchar sus inquietudes.
3. ***Confirmación de la situación:***
   - Si la estudiante manifiesta estar embarazada, ofrecer orientación sobre los siguientes pasos.
   - Si no hay confirmación directa, respetar la privacidad de la estudiante y no insistir.

3. ORIENTACIÓN Y APOYO

1. ***Asesoramiento personal:***
   - Derivar a la estudiante a servicios médicos o sociales que puedan confirmar el embarazo y brindar atención profesional.
   - Proveer información sobre derechos durante el embarazo, como el acceso a la salud y la continuidad de estudios.
2. ***Comunicación con la familia:***
   - Promover el diálogo con los padres o tutores, siempre que sea seguro y beneficioso para la estudiante.
   - Si la estudiante desea mantener la situación en privado, respetar su decisión, salvo que haya riesgos para su integridad física o emocional.
3. ***Apoyo psicológico:***
   - Ofrecer acompañamiento emocional a través del equipo de Convivencia Escolar (psicóloga)
   - Facilitar acceso a redes de apoyo externas si la estudiante lo requiere.

NOTA: Los siguientes pasos están adheridos al protocolo de Estudiante Embarazada (Etapas de seguimiento y acompañamiento).

Si no existe embarazo, se reforzarán los pasos de la etapa 3, concentrados en la orientación de auto cuidados y protección sexual.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

I: Introducción

Como forma de complementar la educación que la escuela ofrece a su comunidad, es factible el realizar visitas culturales, salidas a terreno, viajes de estudio u otro tipo de situaciones en las cuales, con un fin educativo, los alumnos deban salir de las dependencias del establecimiento. En estas actividades, de igual forma, rigen las normas de éste en tanto sean aplicables a las circunstancias de la salida o viaje. Se entiende que en todo momento los alumnos están bajo la responsabilidad e instrucciones de los profesores acompañantes u otro adulto responsable previamente identificado.

II: Protocolo de Actuación.

El protocolo para cualquier actividad fuera del establecimiento será el siguiente:

1) Informe de la actividad: Se informará a Dirección y a UTP, al inicio de la programación del año escolar, toda actividad que implique la salida de los estudiantes desde el establecimiento, dejando claro el motivo de la actividad programada; su objetivo, fecha, opciones de movilización y quiénes serían los adultos responsables a cargo del grupo o curso. En caso de que exista una oportunidad de actividad que no se encuentre programada previamente, se deberá informar con 48 horas de anticipación a Dirección y UTP.
2) Toda actividad planeada se informará a la Dirección Provincial de Educación, con no menos de 10 días hábiles, en caso que fuese fuera de la comuna a la espera de su autorización. El docente a cargo debe procurar el envío de la información exigida por DEPROV para estos casos.
3) Una vez autorizada la actividad, los responsables deberán informar, en reunión de apoderados y por escrito, a los padres o responsables de los alumnos que participarán en la actividad. Además, se debe exigir una carta autorización (colilla) de parte de ellos donde se indique claramente su conformidad con la actividad y responsables. No podrá asistir ningún alumno que no cuente con la debida autorización.
4) Al momento de realizar la actividad, se debe completar el Registro de Salida indicando cuales el curso que asiste a la actividad, la cantidad de alumnos participante y los adultos responsables a cargo del grupo.
5) Durante la actividad, los profesores y adultos responsables son los encargados de mantener el orden y la disciplina de los alumnos, así también deben velar por la integridad física, mental y moral de los alumnos.
6) Una vez de regreso a la escuela, se debe volver a firmar el Registro de Salida confirmando el regreso de todos los involucrados en la actividad.
7) Cada estudiante debe asistir con el uniforme institucional (deportivo o formal) según acuerdos anteriores con apoderados.

III: Responsabilidades de los alumnos

- Los alumnos(as) deben tener en todo momento un comportamiento acorde con lo que se espera de un miembro de nuestra escuela, y conforme al manual de convivencia del colegio y al reglamento interno de cada lugar en el que se encuentren.
- Los alumnos deben participar en todas las actividades programadas y acatar todos los horarios e instrucciones de los profesores y adultos acompañantes.
- Para participar en cualquier salida, viaje o gira se debe contar con la autorización expresa por escrito del apoderado del alumno. Si el colegio no cuenta con esta autorización, el alumno/a no podrá participar en esta actividad.

- La participación de los alumnos en estas actividades estará supeditada a la autorización de la escuela considerando los antecedentes académicos, conductuales y de salud de los alumnos.

IV: Responsabilidades de los Profesores, Asistentes de la Educación y/o adultos responsables

- Los adultos, cualquiera sea su función o condición, que acompañen y guíen a los alumnos dentro de las actividades fuera del establecimiento deben velar por el cumplimiento de los objetivos planteados previamente. Así también, deben velar por la disciplina de los alumnos y su comportamiento fuera del establecimiento.
- Los adultos responsables deben cerciorarse que todos los alumnos asistentes cuenten con su debida carta de autorización por parte de los padres y apoderados.
- Los adultos responsables deben preocuparse por el llenado del Registro de Salida tanto al inicio como al finalizar la actividad.

V: Respecto de las salidas y los lugares:

- Toda actividad fuera de la escuela debe ser dentro del horario normal de clases, salvo excepciones especificadas según su objetivo.
- Las actividades deben apoyar el contenido curricular de una asignatura, como por ejemplo, visitas a museos, galerías de arte, etc.
- La escuela no autorizará ninguna actividad que no tenga tras de sí un fin académico o sea sólo con fines recreativos. En caso que los padres y/o apoderados quisiesen realizar un evento de este tipo, será de su exclusiva responsabilidad independiente de la participación de algún funcionario de la escuela en dicha actividad.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION LEY 20.536

La Ley 20.536 de Chile regula las normas sobre convivencia escolar y establece los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa. Dentro de este marco, se abordan los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula de estudiantes en los establecimientos educativos. A continuación, se describe el procedimiento general basado en la normativa chilena:

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

- ***Debido proceso**:* Todo estudiante tiene derecho a un proceso justo, objetivo y transparente antes de ser sancionado.
- ***Proporcionalidad**:* Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida.
- ***Derecho a defensa**:* Se debe garantizar que el estudiante y su apoderado tengan oportunidad de presentar sus descargos.

2. CAUSALES DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión o cancelación de matrícula solo puede aplicarse en casos graves que:

- Atenten contra la convivencia escolar.
- Comprometan gravemente el bienestar físico, psicológico o moral de los integrantes de la comunidad educativa.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

a. Comunicación de la falta

- El establecimiento debe notificar al estudiante y a su apoderado de la falta atribuida.
- La notificación debe incluir:
  - Descripción de los hechos.
  - Causal de expulsión según el reglamento interno.
  - Criterios que fundamentan la posible sanción.

b. Audiencia de descargos

- El estudiante y su apoderado tienen derecho a una audiencia para presentar su defensa y aportar pruebas.
- El proceso debe realizarse de forma oportuna y respetuosa.

c. Resolución fundada

- La decisión debe tomarse con base en los antecedentes del caso.
- Debe emitirse por escrito y contener:
  - Fundamentación de la sanción.
  - Información sobre el derecho a apelar.

4. APELACIÓN

- Los apoderados tienen derecho a apelar la resolución ante una instancia superior dentro del establecimiento (por ejemplo, el Consejo de Profesores).
- Si no están conformes con la resolución, pueden recurrir a la **Superintendencia de Educación**.

5. Prohibiciones

- No se pueden aplicar expulsiones ni cancelaciones de matrícula por motivos económicos, religión, raza, género u orientación sexual.
- Las sanciones no deben vulnerar los derechos fundamentales de los estudiantes.

6. REGISTRO Y SEGUIMIENTO

- El establecimiento llevará un registro de las medidas disciplinarias y formativas aplicadas.
- La Superintendencia de Educación puede revisar y fiscalizar el cumplimiento de estas normas.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSION LEY 21.128

La **Ley 21.128** en Chile, conocida como la **Ley Aula Segura**, introdujo modificaciones relevantes a los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula en establecimientos educacionales subvencionados y municipales. Este marco legal refuerza medidas para garantizar la seguridad en las escuelas, permitiendo expulsiones más expeditas en casos de faltas graves que pongan en riesgo la convivencia escolar.

A continuación, se describe el procedimiento establecido por la Ley 21.128:

1. PRINCIPALES CAUSALES DE EXPULSIÓN

La ley permite la **expulsión o cancelación de matrícula** para estudiantes que:

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN

a. Identificación de la falta

- El establecimiento debe constatar la ocurrencia de la falta gravísima.
- Se deben recabar pruebas suficientes (testimonios, registros audiovisuales, informes médicos, entre otros).

b. Notificación al estudiante y apoderado

1. **Inicio del procedimiento:**
    - Se debe notificar formalmente al estudiante y su apoderado sobre:
        - Los hechos imputados.
        - La causal de expulsión invocada (según la normativa interna).
        - El inicio del procedimiento sancionatorio.

- Esta notificación debe ser por escrito y quedar debidamente registrada.

2. **Plazo de notificación:**
   - Según la ley, la notificación debe realizarse dentro de los **tres días hábiles** posteriores a que el establecimiento tome conocimiento de los hechos.

c. Audiencia de descargos

1. **Convocatoria a la audiencia:**
   - Se debe citar al estudiante y su apoderado a una audiencia donde puedan presentar su defensa.
   - La citación debe indicar fecha, hora y lugar de la audiencia.
2. **Desarrollo de la audiencia:**
   - Se exponen los hechos y las pruebas recabadas por el establecimiento.
   - Se otorga al estudiante y su apoderado la oportunidad de presentar sus descargos, pruebas o testigos.

d. Resolución fundada

1. **Toma de decisión:**
   - El director del establecimiento, junto al equipo de convivencia escolar, evalúa los antecedentes y determina si corresponde aplicar la expulsión o una medida alternativa.
   - La decisión debe ser proporcional a la falta y fundamentada.
2. **Contenido de la resolución:**
   - Debe incluir:
     - Los hechos probados.
     - La normativa infringida.
     - La sanción adoptada.
     - El derecho a apelar.
3. **Plazo de emisión:**
   - La resolución debe dictarse dentro de un plazo de **10 días hábiles** desde que se notificó la apertura del procedimiento.

e. Notificación de la resolución

- La resolución debe ser notificada por escrito al estudiante y su apoderado.

3. DERECHO A APELACIÓN

1. **Plazo para apelar:**
   - El apoderado tiene un plazo de **5 días hábiles** desde la notificación de la resolución para presentar una apelación ante la dirección del establecimiento.
2. **Revisión de la apelación:**
   - El caso es revisado por el Consejo de Profesores u otra instancia establecida en el reglamento interno.
3. **Decisión final:**
   - La resolución definitiva debe emitirse dentro de un plazo 3 días hábiles y ser comunicada al apoderado.

4. OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ***Prohibición de discriminación:*** No se puede expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante por motivos de discriminación arbitraria (género, religión, orientación sexual, etc.).
- ***Informe a la Superintendencia de Educación:*** El establecimiento debe informar a la Superintendencia sobre la expulsión o cancelación de matrícula para asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes.

PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL

En el marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar, que busca promover la buena convivencia escolar y prevenir todo tipo de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento; y en el contexto de la ley sobre Maltrato y Abuso Sexual Infantil N° 19.927, se implementa como Política del establecimiento el abordaje de esta temática, implementando un protocolo de acción ante estas situaciones.

Ante la sospecha de posible maltrato infantil en alguno de nuestros alumnos/as de la Escuela Gabriela Mistral, permite que se active una red interna de intervención orientada a su protección, implementando acciones inmediatas, así como estrategias más específicas y adecuadas al caso en particular, tendiendo siempre a la protección del niño (a) o adolescente.

MARCO REGULATORIO JURÍDICO:

Estas acciones serán efectuadas según el Marco Legal de la Normativa chilena las que refiere:
En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en su artículo 19 Nº1 a todas las personas el derecho a la vida y a la integridad física y síquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.
En cuanto a las leyes sobre maltrato y agresión sexual infantil, la Ley Nº16.618 de Menores establece la definición de maltrato, así como las medidas que podrá tomar el tribunal en resguardo de los niños y niñas vulnerados en sus derechos. Dicha ley fue modificada por la Ley Nº19.324, la cual también aborda el maltrato infantil extrafamiliar.
Respecto del maltrato intrafamiliar se aplica, además, la Ley Nº20.066 de Violencia Intrafamiliar que establece las sanciones aplicables a dichas conductas y señala el delito de maltrato habitual, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia psíquica o física en contra de un integrante del grupo familiar. Por otra parte, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito son abordados por el Código Penal.
En relación a la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal y el Estatuto Administrativo, establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
Por su parte, la Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito.

DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Definición y tipología del maltrato

El maltrato infantil se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños y niñas son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes.
Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

Clasificación del Maltrato Infantil

Maltrato físico: es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores/as que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del

niño o niña. Por lo tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

Maltrato psicológico: consiste en la hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Maltrato por abandono o negligencia: se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc. (Revisar Protocolo de acoso o abuso sexual).

- Por lo tanto, los alumnos/as que asistan al establecimiento educacional con evidentes lesiones físicas o develen situaciones de malos tratos en el hogar. Se realizarán una serie de gestiones, en 24 hrs.

a. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE FAMILIARES

Las acciones que se realizaran son las siguientes:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de una acto de este tipo, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios deberá poner en conocimiento del hecho dentro de las 24 horas al director del establecimiento educacional o jefe de UTP, encargada de convivencia Escolar, equipo de convivencia escolar, quienes realizaran las diligencias necesarias para informar a las autoridades pertinentes.

- El Director, Director (S) o Jefe de UTP, con Encargada de Convivencia Escolar entrevista e informa acciones a seguir al apoderado. En el caso de que no se pueda encontrar el apoderado, las acciones se realizarán igualmente para proteger a los alumnos/as en situaciones de grave vulneraciones. En tiempo paralelo dupla psicosocial del equipo de Convivencia Escolar, traslada al o la estudiante al hospital San Juan de Dios, carabineros o PDI según corresponda.

  Si el o la estudiante pertenecen al programa de Integración Escolar, será la dupla de este programa quienes deberán accionar este protocolo. En el caso que ambas no se encuentren cumpliendo su horario en el establecimiento, será la dupla de convivencia escolar quien tome el caso, para luego ser traspasado a programa PIE.

- En el caso de lesiones físicas: se realizará constatación de lesiones e informará a las autoridades pertinentes enviando un oficio solicitando una Medida de Protección a Tribunal de Familia de Los Andes por correo electrónico o personalmente, efectuada por dupla psicosocial de Convivencia Escolar o Programa de Integración según

corresponda, para que el niño/a o adolescente reciba un tratamiento reparatorio de maltrato (Dentro de 24 horas de haber tomado conocimiento).

- Luego, equipo de convivencia escolar realizaran seguimiento, en los periodos que determinen las entidades responsables del caso (coordinaciones con OLN en el caso de sospecha o con Programa especializado al que sea derivado el niño(a) o adolescente por Tribunal de Familia de Los Andes).

Cabe señalar que mientras el proceso de investigación esté en curso en PDI, carabineros, hospital u otra institución el profesional que acompaña (dupla psicosocial) estará presente hasta su horario laboral, o hasta que profesional de la policía lo estime conveniente.

- Acta de cierre

Si existiese una emergencia en la que una de las profesionales de la dupla psicosocial se deba retirar mientras este en horario laboral y debe estar presente en el proceso, deberá avisar al establecimiento y desde el este (director o encargada de convivencia) enviará a otro trabajador para que acompañe al quede.

PROTOCOLO DE ACCION DAEM PARA ATENCIONES PSIQUIATRICAS

1.- Encargado De Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales Daem Los Andes, solicita una semana antes a la atención especialista, la nómina de estudiantes que se atenderán con profesional psiquiatra, a los equipos de convivencia escolar de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.

2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia Escolar Daem, a través de email formal, con antecedentes preliminares. (Nombre, run, edad, fono de contacto)

3.- Las atenciones presenciales preliminarmente se realizan los días sábados. En caso de que esta acción se pueda llevar durante la semana, será informado formalmente a Directores/as encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.

4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizarán en dependencias de ***"Oficina de Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales"*** del Departamento de Educación Municipal de Los Andes.

5.- Profesional psiquiatra infanto juvenil, realiza retroalimentación general de cada atención al profesional encargado de convivencia Daem, la cual será abordada bajo el principio ético de confidencialidad de la información. Posteriormente se realizará reunión técnica con equipo de convivencia del establecimiento educacional de pertinencia para profundizar en elementos de relevancia.

6.- Encargado de Convivencia Daem, envía informes psicológicos a profesional psiquiatra a fin de profundizar diagnóstico de cada caso.

7.- Equipo de convivencia escolar del establecimiento, de manera paralela deriva el caso a red de Atención Primaria en Salud (APS), a fin de vincular a estudiante con la cartera de prestaciones en salud mental del NNA, incluyendo lo que dice relación con medicación y otros necesarios.

8.- Encargado de Convivencia escolar Daem coordinará intersectorialmente con farmacia municipal la gestión de medicamentos a menor costo a través del dispositivo público indicado. Para tales fines se solicita Informe Social a Trabador/a Social del establecimiento, que dé cuenta efectiva de la situación de vulnerabilidad que permita la inscripción del usuario/a al sistema municipal de entrega de medicamentos.

9.- La solicitud de atención debe acompañar el ingreso de documentación por oficina de partes del Departamento de educación de Los Andes, que implica:

- oficio conductor, solicitando la atención del/la estudiante.

- Informe Social que dé cuenta efectiva de la situación social y familiar que deriva en la imputación del gasto de atención de psiquiatra de convivencia escolar Daem.

- Informe Psicológico que dé cuenta de factores de riesgo conducentes a enfermedad mental.
- Verificador de gestiones previas con la red pública de salud (email de solicitud de gestión de hora médica, derivación a salud mental de Cesfam correspondiente)
- Cartola RSH, que indique que estudiante pertenece al 40% más vulnerable de la población.

10.- En caso de ser estudiante pro retención del listado correspondiente se debe adjuntar:

- Informe Social (para ser enviado a farmacia municipal para la debida inscripción por medicación indicada)
- Informe Psicológico de sintomatología.
- Oficio conductor de requerimiento.

11.- Cada caso coordinado con profesional Daem, independiente si fuere o no causante de subvención pro retención para efectos legales y formales, ***(Oficio Conductor dirigido a Directora Daem, con los verificadores técnicos psicosociales explicados por profesional encargado de convivencia escolar Daem, en diversos espacios técnicos)*** deberá ser presentado e informado mediante canales institucionales establecidos de acuerdo al principio de "Gestión institucional", tal como lo consagra la ley 20.536 de violencia escolar, ya sea, para cualquier efecto, que derive en un acto decisional de la dirección del Departamento de Educación Municipal de Los Andes y el establecimiento educacional vinculante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIONES EMOCIONALES DE ESTUDANTES

Implementar un protocolo de desregulación emocional en el ámbito escolar puede contribuir significativamente a crear un ambiente de aprendizaje más positivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.
Un protocolo de acción frente a desregulaciones emocionales en un establecimiento educacional es un conjunto de pasos y procedimientos diseñados para abordar de manera efectiva las situaciones en las que los estudiantes experimentan dificultades para regular sus emociones. Aquí te presento un ejemplo de cómo podría ser este protocolo:

Introducción

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de alumnos en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir de las **ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**, emitido en febrero de 2020 por SEREMI de educación de la V región, el cual tiene como objetivo incorporar al reglamento interno de la escuela Gabriela Mistral de Los Andes.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad última, de los apoderados y respectivas familias, para poder abordarlo en conjunto.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad del siguiente concepto; La regularización emocional *incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social* (Thompson, 1994).

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

Si la desregulación emocional del estudiante transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo con el protocolo que corresponda.
Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual. Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación:

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los 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; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o Equipo de Convivencia Escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestiona capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.
Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes 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 NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados 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, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativita 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.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de

apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

-En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

-Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula, también acompañado por psicóloga PIE, psicóloga de Convivencia Escolar o trabajadora social de Convivencia Escolar.

-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 ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. (Identificada en el punto anterior).

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.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

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. Se sugiere "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/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

-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 NNAJ sea cómoda

-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

-Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.

- 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.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo. En la generalidad deberá ser psicóloga PIE, psicóloga Convivencia Escolar o trabajadora Social de Convivencia Escolar, se velará por que estas profesionales mantengan una cercanía sobre todo con estudiantes TEA, si existiese otro trabajador del establecimiento quien mantenga un lazo de afectividad más cercano con él o la estudiante, será este quien tome el rol de encargado.

-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. Este será dupla (trabajadora social o encargada de convivencia escolar.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto

del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros) Inspectoría del curso.

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de convivencia escolar o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesto de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de

medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

IV. INTERVENCIÓN 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 PIE o Equipo de Convivencia Escolar.

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. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

-Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas ***se debe hacer cargo y responsabilizarse***, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) 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 día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).

-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. (Esta fase de reflexión debe ser acompañada por psicóloga PIE o psicóloga de Convivencia Escolar, acompañada de apoderado, dejando registrado en bitácora)

- ***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. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser

más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace. (Responsables de esta acción será profesor jefe apoyado de Equipo de Convivencia Escolar)

Referencias:

Thompson, R. (1994). Emotion regulation: A theme in search of a definition. Monographs of the Society for Research in Child Development, 59, 25-52.

Autorización protocolo de acción en caso de desregulación

conductual y emocional Escuela Gabriela Mistral

Yo……..,
rut…….

apoderada/o de …… estudiante de ……..……

básico. Estoy al tanto del protocolo de actuación frente a desregulaciones emocionales y conductuales, por lo tanto, autorizo a …… responsable de la contención tanto física como psicológica ante las desregulaciones emocionales y conductuales del estudiante, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que se presentan

_____
Nombre, Rut, firma Apoderado

Ficha individual estudiante

Antecedentes personales

Nombre	
Fecha nacimiento	
Rut	
Diagnóstico o condición	
Número y nombre de contacto	
Familiar de apego	
Curso	
Persona a cargo	
Acompañante interno	
Acompañante externo	

Antecedentes Médicos Relevantes: Farmacología

Nombre	Recetada		Administración		Dosis			Observaciones
	SI	NO	SI	NO				

Antecedentes Relevantes en conducta

TIPO DE DESREGULACIÓN	
FACTORES GATILLANTES DESREGULADORES	
RESPUESTA ANTE FACTORES	

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 N.º aproximado de personas en el lugar: …….....

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre Rol que ocupa en la intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
	1.- Encargado
	2.- Acompañante Interno
	3.- Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): …… …… ……..…….	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:
…….Autoagresión …….Agresión a otros/as estudiantes …….Agresión hacia docentes
…….Agresión hacia asistentes de la educación ……. Destrucción de objetos/ropa
…….Gritos/agresión verbal …….Fuga
Otro……..……..……

6.- Nivel de intensidad observado:
…….Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
…….Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):
_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):
…….Enfermedad
¿Cuál?.....
…….Dolor
¿Dónde?.....
…….Insomnio …….Hambre
……..….Otros……..……..…….....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:
…….Demanda de atención …….Como sistema de comunicar malestar o deseo
…….Demanda de objetos …….Frustración …….Rechazo al cambio
…….Intolerancia a la espera …….Incomprensión de la situación
…….Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:
· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: ……..…….....
· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía? ……..…….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Certificado de atención a apoderados

La escuela Gabriela Mistral certifica que el día _____ el Sr (a) _____ apoderado (a) de el/la estudiante_____ que cursa _____ año básico.
Asistió al establecimiento para atender presencialmente el siguiente motivo
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Se otorga este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo del apoderado asistente.

_____
Nombre, Rut, firma y timbre
Director

Certificado de constancia

Yo_____, RUT_____apoderado/a de el/la estudiante _____ perteneciente al curso _____ con fecha de _____ dejo constancia como apoderado de mi voluntad respecto a la medicación recetada por especialista

— Acepto el medicamento — Rechazó el medicamento

Declaro mi opción bajo los siguientes motivos
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Nombre, RUT, Firma de la persona que informa del procedimiento y recibe autorización.

_____
Nombre, Rut, firma de la persona que autoriza

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO SUICIDA

Introducción:
Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante el desarrollo de los niños y adolescentes, pues en estos espacios desarrollan la mayor parte de interacciones sociales y cotidianas. En ese sentido, la escuela es un ámbito propicio para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros y promover estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud.

A partir de lo anterior, las escuelas han sido permanentemente convocados a participar en acciones que impulsen la prevención de conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de algunos estudiantes en riesgo.

Al respecto, cabe precisar que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación **de toda la comunidad educativa** (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros de la institución), actuando y fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando efectivamente conductas de riesgos que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Objetivo

La Circular Nº482 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas, debiendo contar, entre otros, con "**Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**".
Dentro de este punto, la Circular señala que los Reglamentos deben considerar *"La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma manera, debe definir procedimiento para la derivación de caos de riesgo a la red de salud, así como también para el* ***adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa****".*

1. El contexto escolar y la salud mental infantil y adolescente:

Durante los años escolares, los estudiantes vivirán permanentes y sucesivos retos de adaptación en el cumplimiento de las nuevas tareas de los entornos en que participan, relacionándose con nuevas personas y enfrentando cambios psicológicos y físicos inherentes a su desarrollo.

En este contexto, gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años no sólo dependerá de los recursos que posea el propio niño o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos en que se desarrolla actúan como agentes de protección y soporte durante cada reto evolutivo, respondiendo adecuadamente a las necesidades que se vayan presentando.

De este modo, la experiencia escolar es crucial en la salud mental de nuestros estudiantes, siendo fundamental realizar acciones que permitan erigirla en una experiencia positiva y protectora para su bienestar y el desarrollo.

Adicionalmente, hay que considerar que toda afectación a la salud mental interferirá, de alguna u otra forma, en el logro de los aprendizajes y trayectoria educativa de nuestros estudiantes, pudiendo impactar negativamente en su desarrollo presente y/o futuro. En este contexto, la prevención de las conductas suicidas en el ámbito escolar cobra sentido y relevancia.

Sobre esto, investigaciones dan cuenta que las intervenciones de prevención en la conducta suicida durante el desarrollo escolar son efectivas para aumentar los factores de protección y disminuir factores de riesgo. Asimismo, se ha comprobado que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad sobre la identificación de conductas suicidas y cómo hacer frente a ellas, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes.

2. SOBRE LA CONDUCTA SUICIDA:

2.1. ¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, siendo conocidas también como *suicidalidad,* que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado[1].

Es fundamental considerar el **riesgo** que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visibilizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

Sin perjuicio de lo anterior, las conductas suicidas no se enmarcan únicamente en la existencia de una intención clara y consciente de acabar con la vida, pues, en algunos casos, puede ocurrir que exista una ambivalencia, con una mezcla de sentimiento acerca de la comisión del acto.

Por esta razón, es fundamental clarificar la intencionalidad de las conductas suicidas, pues son altamente dinámicas e inestables, pudiendo estar presentes en un momento y, luego, no estar en otros.

2.2. FORMAS EN QUE PUEDE EXPRESARSE LA CONDUCTA SUICIDA:

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

a) *Ideación suicida*: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera

muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces deseo cortar mi cuerpo"), hasta un plan específico para suicidarse.

b) *Intento de suicidio:* Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse un daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.

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

2.3. FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta, generando **vulnerabilidad** en la persona; esto es, mayor susceptibilidad a presentar una conducta suicida.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, **no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo.** Del mismo modo, **su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

2.3.1. Factores de riesgo, en general:

Factores ambientales	Factores familiares	Factores individuales
Bajo apoyo social	Trastornos mentales en la familia.	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abusos de alcohol y otras drogas).
Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.	Antecedentes familiares de suicidio.	Intentos suicidas previos.
		Conductas autolesivas.
		Ideación suicida persistente.
Discriminación (LGTBI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).	Desventajas socioeconómicas.	Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
Prácticas educativas severas o arbitrarias.	Eventos estresantes en la familia.	Suicidio de un par o referente significativo.
Alta exigencia académica.	Desestructuración o cambios significativos.	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
Desorganización y/o conflictos comunitarios.	Problemas y conflictos.	Maltrato físico y/o abuso sexual.
Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Entre otros.	Víctima de *bullying.*
		Discapacidad y/o estreses escolares, etc.

2.3.2. Factores de riesgo, en especial:

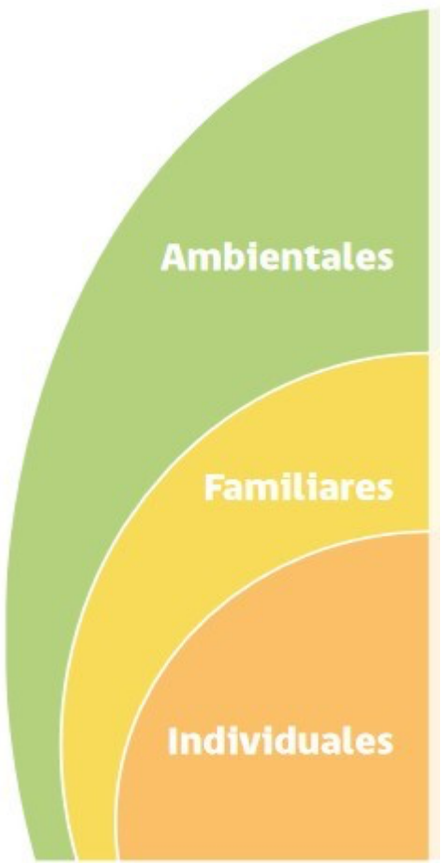
De manera especial, es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunicad escolar tiene **la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:**

Factor de riesgo	Concepto	Comunidad educativa
Intentos suicidas previos	Un importante factor de riesgo suicida es la historia de intentos de suicidio previos (MINSAL, 2013). Se debe considerar que, mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto.	Si bien los intentos suicidas previos son un importante factor de riesgo, no quiere decir que la incorporación de estos estudiantes al aula regular sea incompatible, sino todo lo contrario. Implementar **acciones de cuidado y apoyos específicos para los estudiantes que han presentante intentos suicidas previos, es altamente recomendado.**
Trastornos mentales.	Son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y la adolescencia son uno de los	Es importante **prevenir** la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como la **detección, diagnóstico y**
	periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales, los que, de no ser tratados, perdurarán hasta la adultez.	**tratamiento** oportuno en caso de que se presente en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida.
Conductas autolesivas**.**	Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo, sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el malestar psicológico vivido por la persona.	Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que **todo estudiante que las presente debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.**
Acoso escolar y ciberacoso.	Las investigaciones muestran que el acoso escolar, el ciberacoso, el hostigamiento y la victimización entre estudiantes puede contribuir a la enfermedad mental, así como incrementar el riesgo de la conducta suicida.	El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida. Por estas razones, el acoso escolar no puede ser ignorado dentro de cualquier estrategia preventiva, sobre todo en el espacio escolar.
Consumo de alcohol y otras drogas.	Frecuentemente, el alcohol y otras drogas son usados por adolescentes como una especia de "automedicación" para aliviar el dolor emocional o el malestar provocado por situaciones conflictivas, impidiendo su adecuado afrontamiento o	Por estas razones, el consumo de alcohol y otras drogas no puede ser ignorado dentro de cualquier estrategia preventiva, sobre todo en el espacio escolar.

	resolución.	
Problemas de rendimiento o disciplina.	Se ha visto que la presencia de situaciones complejas, tales como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej.: repitencia), sanciones disciplinarias, junto con el temor a la reacción de los padres a conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en	En la medida que el establecimiento educacional acompañe oportunamente estas situaciones, tomando anticipadamente medidas preventivas a tiempo, y teniendo siempre presente el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitará exponerlos
	estudiantes que han cometido alguna vez conducta suicida.	a un riesgo o daño mayor de lo que motivó la situación.
Pueblos indígenas	La pertenencia a un pueblo originario, muchas veces, se asocia a discriminación, marginación, desarraigo familiar y territorial, pérdida de la identidad y tradiciones culturales. Estos procesos afectan directamente a las personas de pueblos indígenas, observándose en ellos un mayor riesgo suicida al compararlos con la población general.	Programas preventivos desarrollados en el contexto escolar han destinado esfuerzos especiales para proteger la salud mental de sus estudiantes pertenecientes a etnias y pueblos originarios, reconociendo la vulnerabilidad psicosocial presente en ellos.
Estudiantes en situación de migración.	El hecho de migrar, muchas veces, supone un empobrecimiento de la calidad de vida llevada hasta el momento, provocando un deterioro de la salud en general y, con ello, de la salud mental.	Para los estudiantes migrantes supone, además, una serie de dificultades sociales y académicos, en un sistema educativo que, pese a sus avances en inclusión, aún presenta una serie de barreras para la inclusión de esta población.
Estudiantes lesbianas, gay, bisexuales y trans (LGBT)	Las personas LGBT muestran un mayor riesgo de presentar conducta suicida, con relación a aquellos que no se identifican como tales. En gran medida, se explica por las experiencias de victimización y discriminación de las que son sujetos, así como por la exclusión social.	Entre los distintos tipos de violencia que se dan en la escuela, la del tipo homofóbico es una de las más presentes, dando paso, entre otras cosas, al acoso o *bullyinng*.

2.4. FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES.

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social.



- Integración social (participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes, entre otras actividades).
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

2.5. Señales de alerta.

Existen señales **directas,** más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que un estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. También hay señales con cambios más **indirectos** en el comportamiento de un estudiante que pudieran estar siendo producto de un problema de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta **directa**	Señales de alerta **indirecta**

Busca modos para matarse:
- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

Realiza actos de despedida:
- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:
- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:
- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.

-Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de sí mismo.

- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

- Muestras de ira, angustia descontrolada o sentimientos de venganza.

3. PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

3.1. Responsables

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas al logro de sus objetivos. De esta manera, los estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela debieran ser participantes y, al mismo tiempo, beneficiarios de las acciones que se emprenda.

De igual forma, **la totalidad de los estudiantes** deben incluirse en las distintas acciones de una estrategia preventiva, pudiendo algunas de ellas dirigirse a todos (estrategias universales), como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren acompañamientos especializados.

El responsable de liderar la estrategia preventiva es **El Encargado de Convivencia Escolar** del establecimiento, sin perjuicio del soporte y colaboración de los demás integrantes de la comunidad educativa y de otras redes de apoyo.

3.2. Componentes de la estrategia preventiva:

Componente	Estrategia	Acciones
Clima escolar protector	1) Se tomarán acciones tendientes a prevenir el acoso escolar o *bullying.*	1) Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, identidad de género, orientación sexual o diferencias culturales.
		2) Diseño de acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar (afectado y quien la ejerce).
		3) Indicar otras.
	2) Se promoverá la participación de todos los actores de la comunidad educativa	1) Fortalecimiento de espacios institucionales de participación (consejos escolares, centros de padres, madres y apoderados, y centros de alumnos).
		2) Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases, donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
		3) Disposición de espacios al exterior de la sala de clases, en los que puedan compartir y expresas sus intereses y afinidades mediante instancias formales de recreación, deporte y arte.

		4) Indicar otras acciones.
Prevención de problemas y trastornos de salud mental.	1) Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.	1) Conexión de las competencias socioemocionales con los OAT.
		2) Ejecución de programas de prevención en salud mental.
		3) Difusión de material educativo sobre las competencias socioemocionales, a través de las diversas plataformas establecidas.
	2) Alfabetización en salud mental.	1) Algunos aspectos para desarrollar son: Cómo cuidar de la propia salud mental y de los otros; Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; Qué opciones hay para el tratamiento; Dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla; entre otros.
		2) Indicar otras acciones.
	3) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.	1) Taller de conocimiento y manejo de emociones.
		2) Talleres de autocuidado.
Educación y sensibilización sobre el suicidio.	1) Educación y sensibilización para estudiantes.	1) Talleres de sensibilización escolar, mediante la lectura y reflexión de casos. 2) Diversas campañas preventivas que ayuden en la toma de conciencia.
	2) Educación y sensibilización para padres y apoderados.	1) Campaña de prevención y detección temprana sobre el suicidio.
	3) Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes y directivos.	1) Taller de contención socioemocional, que permita al docente tener las herramientas para abordar y acompañar casos de estudiantes con posible sintomatología depresiva o suicidio.
Detección de estudiantes en riesgo.	1) Identificación de señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida.	1) Aplicación de instrumentos de pesquisa y detección de señales de alerta observadas en el establecimiento.
		2) Facilitadores comunitarios: agentes a través de los cuales la escuela puede identificar estudiantes en riesgo y realizar un primer abordaje.

4. Protocolo de actuación frente a un intento suicida o suicidio.

4.1. Redes de contacto:

Centro asistencial más cercano	Hospital San Juan de Dios, Los Andes 131 urgencias SAMU
Carabineros de Chile	Comisaría 342334079
Redes externas (OPD, etc.).	342407412 342507949
Tribunales de Familia.	jflosandes@pjud.cl

4.2. Procedimiento

Al respecto, deberá distinguirse:

4.2.1. Protocolo de actuación frente al riesgo o intento suicida.

4.2.2. **Protocolo de actuación frente a un suicidio y acciones de postvención[1]:**

[1] El concepto de *postvención,* alude a todas las acciones que deberá emprender la comunidad educativa para: a) Reducir o prevenir el riesgo de réplica de intentos de suicidios por otros miembros de la comunidad educativa; b) Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdidas; c) Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conductas suicidas.

6.2.1. Protocolo de actuación frente al riesgo o intento suicida.				
N.º	**Acción**	**Responsable**	**Plazos**	**Detalles**
1.	**Detección**	Cualquier integrante de la comunidad educativa	En cualquier momento	La detección significa reconocer o identificar actitudes o señales sobre posibles conductas suicidas. En este sentido, resulta fundamental tener presente que los actores de la escuela, junto a la familia, son los primeros en poder visibilizar al niño ante la sospecha de situaciones riesgosas. Lo anterior es relevante, pues estadísticas demuestran que entre más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que se realice con el niño y/o familia.
2.	**Informar antecedentes a los profesionales competentes (derivación)**	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	**En la misma jornada** en la que se obtuvo conocimiento o sospecha de una conducta suicida.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que **sospeche, tome conocimiento** o **visualice** la existencia de algún indicio de una posible situación suicida respecto a un estudiante del establecimiento, deberá informarlo en dentro de **misma jornada al Encargado de Convivencia Escolar, en caso de no encontrarse se debe avisar a dupla psicosocial de Convivencia Escolar** para recibir las primeras orientaciones del abordaje del caso. Para tales efectos, entregará la mayor cantidad de antecedentes que funden sus sospechas y/o conocimiento, dejándose respaldo por escrito.

3.	**Recepción de la información.**	Encargado de Convivencia Escolar	**Inmediatamente**, tras la recepción de la información.	1) **Registrará la información por escrito** (acta tipo del establecimiento) **en forma inmediata,** dejando constancia detallada de los hechos denunciados y antecedentes aportados por el denunciante (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, entre otros antecedentes relevantes).

				2) Con esto, **iniciará la confección de un expediente,** dejando registro de todas las actuaciones que se desarrollarán a raíz del Protocolo, indicando fecha y folio. **La información contenida en el expediente es de carácter confidencial*
				3) Comunicará los antecedentes **al director y demás integrantes que conforman el Equipo de Convivencia Escolar.**
4.	**Medidas urgentes**	Directiva del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia.	Apenas se tenga conocimiento de los hechos.	1) En caso de existir señales físicas, autolesiones u otras situaciones de carácter urgente: La directiva del establecimiento, en coordinación con el Encargado de Convivencia designará a una persona apta para trasladar al niño o niña a un centro de asistencia para su revisión médica **en forma inmediata.** IMPORTANTE: (a) No se requiere la autorización de la familia, aunque deberá ser informada del traslado. (b) Para tales efectos, se activará el *Protocolo de Accidentes Escolares,* dando resguardo a la vida e integridad física del estudiante afectado.
				2) Evaluación preliminar y Contención: La Dupla psicosocial proporcionará **contención emocional** al estudiante y evaluará, en forma preliminar, el tipo de riesgo al que está expuesto (bajo – medio alto - alto). **Conforme a la gravedad de la situación, la Dupla Psicosocial podrá determinar la derivación del estudiante a un centro de salud mental en forma inmediata*
5.	**Citación al apoderado.**	Directiva del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia.	En el plazo máximo de **24 horas,** desde el conocimiento de los hechos.	Para resguardar la integridad y bienestar del niño, niña o adolescente, se informará al apoderado respecto a la sospecha o conocimiento de conducta suicida respecto a su pupilo **durante la misma jornada (o mañana siguiente, en caso de no ser posible).** Durante la entrevista:

				1) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional. 2) Informar el protocolo de actuación que se aplicará y trasmitir, en lo posible, la importancia en su colaboración con el proceso. 3) Preguntar si tienen conocimiento o han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo suicida previamente. Identificar si existen elementos del contexto escolar que pudieran generar problemas (presión escolar, discriminación, *bullying*, etc.) y contrastar la información que maneja el establecimiento al respecto. 4) Determinar, en conjunto, la información que podrá transmitirse a los adultos a cargo del pupilo que se desempeñan al interior del establecimiento (profesores, asistentes, etc.). 5) Preguntar la existencia de ayuda profesional disponible para el estudiante (redes externas de apoyo). En caso afirmativo, se fijará un acordará un periodo interno para la derivación del estudiante, solicitándose la entrega de comprobantes o certificados que permitan corroborarlo. **El plazo dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo solicitarse la derivación a un centro de salud mental en forma inmediata, en casos extremos.* 6) En caso contrario (familia no cuenta con redes de apoyo externa o medios para aquello), se le indicará la necesidad de una entrevista del estudiante con equipo de Convivencia Escolar para determinar las medidas que se adoptarán para apoyarlo en el proceso (redes internas de apoyo). 7) Se indicará a los apoderados la necesidad de compañía y supervisión como estrategia de protección y contención hacia el menor. 8) Se consultará qué esperan los padres del

				establecimiento,

				afirmando caramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no. 9) Se realizará derivación directa a CESFAM en el cual pertenezca estudiante y monitoreo de su primera intervención.
6.	**Elaboración de un Plan de Apoyo y derivación.**	Equipo de Convivencia.	Plazo máximo de **48 horas,** desde el conocimiento de los hechos.	1) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial: Se determinarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el establecimiento adoptará en forma interna para promover el fortalecimiento en el resguardo de los derechos del estudiante afectado a través de un "***Plan de apoyo".*** **Las medidas se encuentran estipuladas en el Manual de Convivencia del Establecimiento, adoptándose aquellas proporcionadas a la edad y grado de madurez del niño y/o adolescente, resguardando en todo momento su interés superior.*
				2) Contactar redes locales (derivación externa): El Equipo de Convivencia, tomarán contacto con las redes locales de prevención y atención de la comuna (especialmente, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados. Para tales efectos, el Equipo de Convivencia: (1) derivará los antecedentes recopilados y otros relevantes; (2) evaluará la posibilidad de la red para el ingreso a la brevedad; (3) monitoreará la derivación; (4) y colaborará en forma activa frente a los requerimientos e instrucciones que impartan los órganos especialistas.
				3) Se informará la situación a los docentes y funcionarios que se relacionen con el estudiante, solicitando reportar al Equipo de Convivencia cualquier conducta riesgosa que visualicen en el estudiante.

7.	**Retorno del estudiante al establecimiento educacional.**	Equipo de Convivencia, docentes y funcionarios que se relacionen con el estudiante.	Cuando retorne.	Una vez que el estudiante regrese a clases: 1) Se deberá estar atentos a nuevas señales, así como ante la necesidad de reforzar los acompañamientos y cuidados. 2) Deberán seguirse las recomendaciones de apoyo que sean entregados por los profesionales de salud mental. 3) Se mantendrá contacto frecuente con los apoderados del estudiante, preguntando cómo ha evolucionado, según su perspectiva.
8.	**Seguimiento.**	Equipo de Convivencia.	Durante el tiempo que dure la intervención.	Es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en las medidas adoptadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección. Para esto, el Equipo de Convivencia, mantendrá contacto con las instituciones a los que se pudiera haber derivado al alumno y/o familia, con la finalidad de conocer antecedentes y progresos en la intervención.
	Denuncia obligatoria	Directiva del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.	Variable.	Cuando (a) No exista disposición de parte del padre, apoderado o figura significativa para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño y/o adolescente; (b) Se invalide el hecho de una posible vulneración, (c) Se incumplan los compromisos o derivaciones acordadas, el director del Establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, solicitará una **Medida de Protección** a favor del estudiante ante los **Tribunales de Familia.**

6.2.3. **Protocolo de actuación frente a un suicidio y acciones de postvención.**				
6.2.3.1. Cuando el suicidio ocurrió en un lugar distinto al establecimiento.				
N.º	**Acción**	**Responsable**	**Plazos**	**Detalles**
1.	**Obtener información necesaria:**	Director del establecimiento, con apoyo del equipo de convivencia escolar	Cuando se obtenga conocimiento de los hechos.	El director del establecimiento, con apoyo del equipo de convivencia, solicitarán información oficial a los padres para verificar y estar seguros sobre la causa de muerte. Al respecto, la información obtenida no deberá ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que se obtenga conocimiento efectivo y oficial sobre lo acontecido. En caso de que no exista claridad, se informará a la comunidad que la situación está siendo evaluada y que se transmitirá una comunicación tan pronto exista información suficiente.
2.	**Informar a la comunidad educativa.**	Dupla psicosocial.	Cuando se tenga claridad sobre los hechos.	Cuando la muerte sea declarada como suicidio, el establecimiento dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para tratar lo acontecido con el resto de la comunidad. En este sentido, la dupla psicosocial será la encargada de coordinar las acciones a seguir. De todas formas, en caso de que la dupla psicosocial no pudiese ejercer la función, el Director del establecimiento designará a un grupo de 3 profesores que quisieran asumir dicha labor.

3.	**Funerales y conmemoración.**	Directiva del establecimiento, en coordinación con el equipo de Convivencia Escolar.	Cuando sea pertinente.	Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir información sobre el funeral a los estudiantes, apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de los pupilos a los ritos que ocurran durante el horario escolar (velorio o funeral). Asimismo, se podrán realizar acciones conmemorativas al interior del establecimiento.
4.	**Seguimiento.**	Directiva del establecimiento, en coordinación con el equipo de Convivencia escolar	Durante el tiempo que sea necesario.	A diferencia de otras emergencias, la intervención posterior a un suicidio debe ser sostenida durante varios meses. Para tales efectos, el equipo directivo, en coordinación con el Equipo de Convivencia, establecerá un *plan de acción,* posterior al incidente, considerando las siguientes responsabilidades: a) Servir de enlace con la familia. b) Identificación de personal y alumnos más vulnerables (por ejemplo, amigos) para realizar un contacto y seguimiento personalizado. c) Preparación de información escrita para el personal, alumnos y apoderados. d) Gestionar toda la información entrante y saliente (tarjetas de condolencias, aviso a los medios de comunicación, etc.). e) Realizar los cambios ambientales necesarios (bloquear acceso a azoteas o eliminar ciertos materiales).

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Objetivo: Detectar e informar estudiantes que presenten alguna dificultad en el aula. En el cual se requiera de un trabajo colaborativo y participativo entre equipo de Convivencia Educativa y docentes.

TODA FICHA DE DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA SE REALIZARÁ A TRAVÉS DEL **PROFESOR JEFE**, DE LA SIGUIENTE FORMA:

- El/La Profesor (a) de asignatura o inspector (a) de patio informará al profesor jefe sobre estudiantes que según su criterio requieran apoyo e intervención del Equipo de Convivencia Esducativa, debido a situaciones ocurridas dentro y fuera del aula.

- El Profesor Jefe deberá llevar a cabo al menos dos de las medidas mencionadas en la hoja de derivación antes de proceder con esta, con el fin de garantizar su efectividad.

- Profesor Jefe deberá enviar la derivación vía correo electrónico a econvivenciagm@gmail.com o solicitar a encargada de convivencia educativa esta hoja de forma física. Estas quedarán en el archivo de Convivencia Escolar y activará protocolo de acción.
- En el caso de solicitarse una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.

- Cada acción de las intervenciones tendrán que ser firmadas por las personas involucradas para su posterior archivo y/o cierre de caso según lo amerite.

-Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.

HOJA DE DERIVACIÓN

Nombre estudiante: _____Curso: _____

Nombre Profesor jefe: _____Email: _____

Dirección del estudiante: _____Fono Ap. _____

Nombre del apoderado: _____Fecha: _____

1- Motivo de la derivación:

_____
_____
_____
_____
_____

2- Antecedentes relevantes sobre el estudiante: (Familiares, escolares, médicos,etc)

_____
_____
_____
_____
_____

3- Medidas realizadas previa derivación: (marque con una X la que ha realizado)

4- Registro en libro de clases: ____
Entrevista con estudiante: ____
Entrevista con apoderado (a): ____
Derivaciones años anteriores: ____

4. Detalle acciones previas a la derivación.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Firma Profesor que deriva

Encargada de Convivencia Educativa

FICHA DE DERIVACIÓN – CURSO

Curso: _____Cantidad de estudiantes: _____Fecha: _____

Nombre Profesor Jefe: _____Email: _____

Cantidad de Estudiantes del P.I.E.: _____

Porcentaje de asistencia a Reuniones de apoderados: _____

Inspector de patio responsable: _____

1- Motivo de la derivación:

_____
_____
_____
_____
_____

2- Antecedentes relevantes sobre el curso: (Familiares, escolares, médicos, etc.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3- Medidas realizadas previa derivación: (marque con una X la que ha

realizado) Registros en libro de clases: ____
Entrevistas con estudiantes: ____
Entrevistas con apoderados (a): ____
Derivaciones años anteriores:
____

Firma Profesor que deriva

Encargada de Convivencia Educativa

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS Y HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nota: *La normativa interna del establecimiento establece que los/as estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas*

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.
Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

DEFINICIÓN DE LA FALTA.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un/a estudiante trae al establecimiento, se deben dirigir a Inspectora de curso, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo.
Se entiende por:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

I. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES:

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectora del curso. Si esto ocurre durante la clase, es obligación que el/la profesor/a acompañe el proceso, ya que tiene un importante aporte en los relatos.

2.- El/la inspector/a del curso, debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

3. Si hay sospecha que el objeto está dentro del establecimiento y está también en poder de algún estudiante, será solo dirección o Encargada de Convivencia Escolar las personas autorizadas de realizar revisión de mochilas y pertenencias de estudiantes, siempre en presencia de ellos y siendo informados los apoderados del procedimiento a ejecutar, esta comunicación debe ser realizada por profesor (a) jefe hacia los apoderados.

4.- El/la Inspectora de curso citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de **hurto**, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

4. Si el hecho tiene características de **robo**, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

5.- En ambos casos se derivará a Convivencia Educativa. Aquí se determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente. ,

6.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del/la estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas.

7.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

8.- Se realizará derivación a institución externa pertinente (JDF, OLN, CESFAM, etc) para poder asegurar un acompañamientos y reparación este actuar si el equipo de Convivencia Escolar lo considera necesario, en base a intervenciones anteriores, y entrevistas con apoderado.

II. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIUO DEL MISMO:

1. Si el denunciado/a fuera **un funcionario del colegio**, se debe informar al Director, quien determinará los pasos a seguir.

2.- Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en el Departamento de Educación.

3. El Director, junto al Consejo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones. En el caso de **hurto**, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.

4. En el caso de **robo**, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido o desvinculación inmediata.

5. La escuela a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

EVALUACIÓN INICIAL / ENTREVISTA CON TUTOR (A) Y FAMILIA

Matrícula

El proceso de matrícula será anualmente planificado por el propio establecimiento en los meses finales de cada año (Fechas de SAE)

Serán dos etapas:

a. Estudiantes Antiguos: Los (as) profesores (as) jefes durante 2 días de jornada recibirán a los padres y apoderados y actualizarán en fichas digitales la información de cada estudiante promovido, el apoderado deberá presentar su cedula de identidad y un certificado de nacimiento de su pupilo (a) con fines especiales, este para poder corroborar cuidados legales del (a) menor.
Deberá dar a lo menos 2 números de contactos telefónicos vigentes y si lo estima conveniente dejar a un apoderado suplente (llenando todos los datos necesarios de este)

b. Estudiantes nuevos y repitentes: Posterior al periodo de matrículas de estudiantes antiguos se comenzará a recibir de manera personalizada por cada profesor (a) jefe a estos casos, a medida que los apoderados vayan solicitando matrícula, con el objetivo de poder conocer de manera más directa y profunda las situaciones personales de los niños y niñas que se integran a su grupo curso y tomar acuerdos en los casos de los (as) estudiantes repitentes. En el caso que el profesor o profesora jefe no pueda atender al nuevo apoderado en la matrícula será la encargada de Convivencia Escolar la responsable de realizar este proceso y primera entrevista. Secretaria del establecimiento acompañará proceso en caso de ser extranjeros y se deba realizar solicitud de RUN provisorio.

El apoderado o tutor firmará el conocimiento de la existencia del Reglamento Interno del establecimiento y su responsabilidad de conocerlo y respetarlo.

Adscripción al grupo curso y seguimiento en el aula

Una vez que el niño (a) sea ingresado como alumno regular del establecimiento, el día que ingrese a clases será la inspectora de su curso la encargada de acompañar a este en el ingreso a la sala y realizar la presentación a sus compañeros (as).

El profesor o profesora jefe deberá tener una entrevista informativa con apoderado o tutor del nuevo estudiante dentro de los primeros 10 días hábiles que este haya ingresado al establecimiento, antes de esta entrevista deberá manejar toda información relevante del estudiante de su proceso de adaptación (disciplina, relaciones con compañeros, manejo de contenidos, etc.)

Encargada de Convivencia Educativa también deberá solicitar esta información a profeso (a) jefe para llevar seguimiento, dentro de los mismos plazos. Lo cual

complementará con información si el (a) estudiante está siendo intervenido por algún programa de la red Servicio Mejor Niñez.

DE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Entrevista con estudiante, apoderado y profesor jefe para establecer compromisos conductuales y/o académico

Dentro de las responsabilidades laborales de cada profesor (a) jefe se encuentra el seguimiento de los (as) estudiantes de su curso a nivel académico y conductual. Este debe mantener una relación constante con apoderados (as) de cada uno de sus estudiantes, estableciendo como mínimo 1 entrevista por semestre con todos los apoderados, la cual se dejará en registro en libro de entrevistas de cada profesor jefe.

Casos de disciplina: Frente a un (a) estudiante que presente constantes problemas de disciplina, no respete las normas de buena convivencia escolar, ya sea acumulando 3 registros en su hoja de vida del libro de clases, al presentarse una situación delicada relacionada al trato de este a un (a) trabajador (a) del establecimiento o compañero (a) o conducta dentro de la sala de clases. **El (a) profesor (a) jefe** deberá citar de manera urgente al apoderado para sostener una entrevista informando situación y que de manera conjunta se tomen acuerdos y/o compromisos, estableciendo plazos de evaluación.

- Si estos compromisos han sido respetados y cumplidos al ser evaluados en otra entrevista se dejará nuevamente un plazo de seguimiento para evaluar, si continúa con el mismo comportamiento solo se llevará un acompañamiento para reforzar por parte de profesor (a) jefe y apoderado(a) y registrado en hoja de vida del estudiante y bitácora. El acompañamiento tendrá un plazo mínimo de 2 semanas y máximo de 4 semanas, este plazo se acordará y dará a conocer en la entrevista con apoderado, al finalizar plazo se deberá registrar el resultado de este y dar a conocer a apoderado con nueva entrevista.

- Si los acuerdos no son respetados y nuevamente se presentan conductas disruptivas y/o faltas a la buena convivencia escolar, profesor (a) jefe derivará situación a **Inspectoría,** la que deberá citar a estudiante y apoderado (a) a entrevista para revisión de la situación, aplicar sanciones respectivas a las faltas contenidas en el Reglamento Interno, y tomar nuevos acuerdos y/o compromisos, y fijar plazo de evaluación. Deben llevar registro de estas intervenciones en bitácora y hoja de vida del o la estudiante y traspasar información en reunión semanal con encargada de Convivencia Escolar

- Si estos compromisos han sido respetados y cumplidos al ser evaluados en otra entrevista se dejará nuevamente un plazo de seguimiento para evaluar, si continúa con el mismo comportamiento solo se llevará un acompañamiento para reforzar por parte de inspector (a) y apoderado(a). Se debe informar a profesor (a) jefe y encargada de Convivencia Escolar dichos acuerdos. El acompañamiento tendrá un plazo mínimo de 2 semanas y máximo de 4 semanas, este plazo se acordará y dará a conocer en la entrevista con apoderado, al finalizar plazo se deberá registrar el resultado de este y dar a conocer a apoderado con nueva entrevista.

- Si los acuerdos no son respetados y nuevamente se presentan conductas disruptivas y/o faltas a la buena convivencia escolar, inspectoría derivará situación a **Encargada de Convivencia Escolar**, la que deberá citar a estudiante y apoderado (a) a entrevista para revisión de la situación y trabajar en la intervención psicosocial de estudiante, la que se trabajará de la mano con apoderado (a) estableciendo objetivos, plazos y metas. Estos acuerdos serán transmitidos a profesor (a) jefe e inspectora del curso. Dejando registro en bitácora y hoja de vida del estudiante.

- Si al momento de evaluar avances frente a la intervención del equipo de convivencia escolar, estos son satisfactorios, se continuará el trabajo planificado, para luego continuar con un acompañamiento fuera y dentro de la sala de clases (Aula de bienestar) como máximo por un tiempo de 1 mes. Si continúa la misma situación, se dará de alta de intervención con firma y acuerdos de apoderado (a), estudiante, equipo de convivencia escolar y profesor (a) jefe.

- Si los acuerdos no son respetados y nuevamente se presentan conductas disruptivas y/o faltas a la buena convivencia escolar, a pesar de la intervención psicosocial se deberá plantear el caso a la Dirección del establecimiento, presentando evidencias del trabajo realizado (derivaciones, intervenciones, entrevistas, etc.) Este citará en conjunto a Encargada de convivencia escolar a apoderado (a) para reflexionar sobre las problemáticas presentadas de su pupilo (a), se deberán tomar acuerdos y/o compromisos, si es necesario derivaciones a programas red de apoyo o mejor niñez, visibilizando que estas instancias son las últimas frente a conductos regulares ante una medida de expulsión o cancelación de matrícula. Dicha entrevista será retroalimentada a profesor(a) jefe.

- Si los acuerdos y/o compromisos son respetados, se realizará una evaluación de estos en el tiempo acordado en la entrevista por parte del equipo de convivencia escolar, posterior a esto se deberá mantener informado a Dirección.

- Si los acuerdos y/o compromisos no son respetados se llevará el caso a consejo de profesores para evaluar situación de estudiante estas decisiones serán informadas al Director de la Escuela y comunicadas a los involucrados en las situaciones que afecten a la convivencia escolar del establecimiento, mediante una entrevista formal en la cual participará Director, Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial en caso de ser necesario, padre, madre o apoderado de estudiante involucrado y estudiante involucrado.

- En los casos donde se requiera tomar determinaciones mayores, tales como cancelación de matrícula o expulsión, se procederá a notificar al padre, madre o apoderado del estudiante, por medio de carta certificada que será entregada por el director del establecimiento, en caso que el suscrito no se encuentre disponible en el momento del procedimiento formal, este mismo será aplicado por la encargada de convivencia escolar del establecimiento.

- Los estudiantes involucrados y sus Padres o Apoderados podrán apelar dentro de un plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación, a través de carta certificada, entregada al director del establecimiento de acuerdo a legislación vigente.

.

Reconocimiento destacado por cumplimientos

El/la estudiante que se destaque por un compromiso sobresaliente con la filosofía y valores de nuestro proyecto y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial de la Escuela, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentran, con los siguientes incentivos:

Manera Mensual

ETAPA PRE-ESCOLAR

- ✓ Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
- ✓ Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.
- ✓ Comunicación a los papás en forma de nota o tarjeta.
- ✓ Certificados entregados en la clase.
- ✓ Actividad para celebrar conductas positivas.
- ✓ Premios para toda la clase a través de una actividad especial para todos.
- ✓ Ser nombrado como líder de la semana por curso.
- ✓ Entrega de Certificado como refuerzo positivo

ETAPA ESCOLAR

- ✓ Reconocimiento verbal.
- ✓ Reconocimiento escrito.
- ✓ Certificado de felicitaciones.
- ✓ Alumno destacado del mes.
- ✓ Ser nombrado en los actos oficiales de la Escuela
- ✓ Anotaciones Positivas
- ✓ Carta de felicitaciones a los Padres

Técnicas de resolución pacífica de conflictos

MINEDUC (2011). Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

Orientaciones metodológicas para implementar estrategias de resolución pacífica de conflictos está disponible en:

http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103240919330.Resolucion_pacifica_de_conflictos.pdf

En la resolución pacífica de conflictos, se podrá utilizar las siguientes técnicas en coherencia con el grado de dificultad que posea la problemática:

La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las

concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran *en asimetría jerárquica* (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

El 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.

La 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.

Instancias reparatorias

MINEDUC (2011). Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

Se consideran las siguientes acciones reparatorias para ser aplicadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general:

Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

En relación con los (as) estudiantes

a) Las medidas disciplinarias deben constituir, para cada estudiante, una experiencia positiva que contribuya eficazmente a la formación de su personalidad, adquirir actitudes y valores que favorezcan el orden, el respeto por el otro y la responsabilidad.
b) El control de la disciplina corresponderá a cada profesor jefe, profesor de asignatura e inspectores. Aquellas situaciones que por ser graves necesiten de una solución específica, será Convivencia escolar quien tome la resolución del problema.
c) El/la estudiante debe ser respetuoso con las personas que componen los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, auxiliares, alumnos, apoderados y toda persona en general) tanto dentro como fuera del Establecimiento.

d) El/la estudiante que se encuentre fuera de la sala de clase durante el período lectivo, serán enviados a Inspectoría para dar las explicaciones necesarias, donde posteriormente a este dialogo, se aplicarán las sanciones pertinentes. Dejando registro de esta.
e) En caso de ausencia momentánea del profesor en el aula, los estudiantes no podrán salir de la sala de clase, teniendo que ser custodiados por Inspectoría.
f) Queda estrictamente prohibido todo juego que atenta contra la integridad física de los estudiantes tanto en la sala de clase como en la hora de recreo. Inspectoría velará por esta norma aplicando su criterio para evaluar el tipo de juego que se permitirá. (Ejemplos de juegos de patio permitidos: tenis de mesa, elástico, ajedrez, futbol sector cancha, etc.)
g) Los estudiantes que acudan a los servicios higiénicos, deben hacerlo durante el recreo y no en la hora de clase. Excepto que en forma justificada lo necesiten.
h) En caso de que el/la estudiante ocupe las dependencias higiénicas, cumplirán con las normas mínimas de limpieza (tirar la cadena, votar el papel higiénico en el papelero, cortar el agua del lavamanos, no rayar las paredes, orinar en la taza del baño, etc.)
i) Durante la formación y/o actos cívicos, los estudiantes deben tener una actitud de respeto para aquella persona que dirige la formación como el acto mismo. Al igual el respeto debe ser para aquellos profesores y asistentes que llaman al orden entre las filas.
j) Los cursos que finalizan su período de trabajo, deben formarse junto a su profesor, quien en formación los acompañará hasta la puerta de salida correspondiente al ciclo, para despedirse y luego salir del Establecimiento sin devolverse a jugar ni en el patio y menos en la sala de clase.
k) El profesor jefe nombrará a los semaneros que cumplirán en forma obligatoria con las funciones de aseo y ornato que cada curso normalizará durante la semana (esto corresponde de 4° a 8°)
l) Queda prohibido el acceso por parte de los estudiantes a las salas de clase antes del toque de campana, al inicio de la jornada y durante los recreos, a menos que lo solicite el profesor.
m) La libreta de comunicaciones es el medio por el cual, el profesor y el apoderado, mantienen una comunicación por escrito y en forma diaria. Contendrán las normas que regirán al alumno y al apoderado. Además, debe dejarse constancias escritas de citaciones, informaciones y justificaciones avalado por las firmas necesarias.

Por lo anterior, el uso de la "libreta de comunicaciones" es obligatorio y por ello debe formar parte de los materiales que diariamente el estudiante trae a la escuela.

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente Equipo de Convivencia escolar, con apoyo de inspectoría y profesor (a) jefe investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Obligación de denuncia de delitos

MINEDUC (2011). Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar a Encargada de Convivencia Escolar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, **vulneración de derechos a los niños**, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Esta en conjunto con dupla psicosocial deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Medidas de reparación

En la resolución, se aplicarán medidas de reparación adoptadas de carácter pedagógico y psicosociales que sean pertinentes a favor del afectado y del o los victimarios, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir: trabajo comunitario en desarrollado en favor del establecimiento y su comunidad educativa, acompañamiento e intervención psicosocial, disculpas privadas o públicas a él o los afectados, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones de carácter formativo que la autoridad (directivo, docente) competente determine.

PROCEDIMIENTO LEY 21.643

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCION

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Dirección administrativa de educación Municipal de Los Andes, ha dispuesto el desarrollo e implementación del presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en 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 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**, Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- OBJETIVO:

Conocer y aplicar los principios orientadores y su metodología a desarrollar en la investigación y sanción al inicio de cada denuncia que se realice en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

3.- ALCANCE

Este protocolo se aplicará a toda nuestra comunidad educativa que pertenezca a la Dirección Administrativa de Educación Municipal de Los Andes. Así como también se incluyen, proveedores, contratistas, subcontratos y visitas que acudan a nuestras oficinas o establecimientos educacionales. Todas las personas identificadas

anteriormente, tendrán derecho a efectuar una denuncia, cuando expresen sufrir personalmente o conozcan de hechos o conductas definidas como acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, cualquiera sea su edad, sexo, jerarquía o función, en los términos que se exponen.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 3 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

Este Protocolo debe ser conocido y aplicado por toda nuestra comunidad educativa, que mantenga relación laboral.

4.- PRINCIPIOS ORIENTADORES O BÁSICOS

El Protocolo de **Denuncia, investigación y Sanción** de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, tendrá como fundamento los siguientes principios:

PERPECTIVA DE GENERO: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar **la igualdad de género en el ámbito del trabajo**, considerando entre otras**, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.**

IGUALDAD DE GÉNERO: Entendida como la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de **las mujeres y los hombres,** que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

NO DISCRIMINACION ARBITRARIA : El protocolo e instructivo reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión, política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrase las personas trabajadoras.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 4 de 32
Unidad de Prevención de Riesgos		

NO REVICTIMIZACION O NO VICTIMIZACION SECUNDARIA: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el/la funcionarios municipales definidos en este protocolo , **deberán evitar que en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada,** considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

CONFIDENCIALIDAD: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora **como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente quienes son actores claves en el procedimiento e instructivo, deben resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo**, otorgando **garantía de privacidad** en la **investigación.** Asimismo, la información **podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones**. Es deber de las personas **involucradas guardar total confidencialidad en el marco del secreto sumarial.**

INPARCIALIDAD: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o interés personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación, evitando cualquier tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

RAPIDEZ: La naturaleza de este protocolo obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15
		Página : 5 de 32
		Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

RESPONSABILIDAD: El Protocolo de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todas las personas involucradas en una denuncia.

Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, **debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde**, conociendo que frente a una **denuncia falsa, basada en argumentos**, evidencia u otros, **que sean comprobadamente falsos**, podrá **ser objeto de medidas disciplinarias.**

DEBIDO PROCESO: El protocolo de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

COLABORACIÓN: durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denuncias, cuando corresponda.

5.- MARCO NORMATIVO

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

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

	PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.	Código : SGI-P-SSO-15
		Fecha : 11-2024
		Página : 6 de 32
		Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

5. Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
6. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación
7. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
8. Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
9. Instructivo presidencial N°6, del año 2018, sobre Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.
10. Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Civil.
11. Dictamen emitido por Contraloría General de la República E516610/2024.

6. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente Protocolo, que deben ser prevenidas o controladas, según lo establecido en la legalidad vigente:

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 otra conducta verbal, no verbal o física de

naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos 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, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

ACOSO LABORAL:

Es 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. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola 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.

- Uso de nombres o apodos 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 obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo 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 LABORAL

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

La ley Karin en su regulación, sobre la **violencia en el trabajo,** considera aspectos de **prevención, investigación de actos de violencia** en el trabajo ejercidas por **terceros ajenos a la relación laboral** y de adoptar medidas correctivas en relación **con la causa que genero la denuncia.**

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 9 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

En este punto debemos definir, según la ORD N° 1189 de la Superintendencia de educación dos tipos de relaciones jerárquicas en los establecimientos educacionales:

1- **La vinculación educativa entre el sostenedor y la comunidad educativa** (apoderados, alumnos, asistentes y docentes de la educación), **en caso de violencia laboral**, se deberá aplicar

Como medidas de prevención y sancionatorias las definidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).

2.- **La relación laboral entre el sostenedor, en su calidad de empleador y sus dependientes.** Este último será regulado por normas laborales que correspondan, donde las obligaciones, prohibiciones y sanciones que deben acatar los trabajadores se establecen en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) .del establecimiento educacional.

En el plano educacional, esta conducta de Violencia en el trabajo comprende la conducta ejercida en contra de docente o asistente de la educación por terceros que **NO forman parte de la comunidad educativa, o** bien , por otros miembros de esta comunidad como **PADRES, MADRES , APODERADOS O ESTUDIANTES , QUIENES SON AJENOS A LA RELACION LABORAL.**

La violencia en el trabajo se puede dar de las siguientes formas:

- Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado(a).
- Vertical ascendente: desde los subordinados(as) hacia la jefatura.
- Desde las apoderados o padres hacia los docentes, asistentes o jefaturas de nuestro establecimiento.
- Desde proveedores. Visitas o personas ajenas a nuestro establecimiento hacia nuestra comunidad educativa (asistentes, docentes y jefaturas).

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente y/o variaciones en las condiciones de la economía nacional.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO15 Fecha : 11-2024 Página : 10 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores y trabajadoras, con ocasión de la Prestación de servicios, por parte de proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- 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 trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

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.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO15 Fecha : 11-2024 Página : 11 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

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, incluidas 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 suspicazmente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

7.- DEFINICIONES BASICAS PARA LOS EFECTOS DE ESTE PROTOCOLO

- **Riesgo laboral**: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
  - **Factores de riesgos psicosociales laborales**: Son aquellas condiciones que dependen de la Organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.
  - **Medidas de resguardo:** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

- **Medidas correctivas**: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Definición de manifestaciones y conductas de acoso laboral y sexual:

Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo Jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras Características.

Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

II

PROCESO DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 14 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

8.- DENUNCIA

Se deben identificar los hechos que conlleve a realizar una denuncia por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, con ello recolectar los antecedentes que sustenten como evidencia para la denuncia y así continuar con los procesos de asesoría y efectividad de la denuncia.

Proceso Denuncia

8.1.- ¿Quiénes pueden realizarla?

La persona afectado/a, por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo o que conozca de hechos o conductas como las definidas previamente podrá acercarse a la funcionaria Sra Alison Castro Otto del área de Prevención de Riesgos Laborales DAEM, la cual tiene el **rol de orientación sobre el proceso de denuncia, entregando información completa del procedimiento respectivo y de cómo debe realizar la denuncia y formular los hechos que la sustente.**

8.2.- ¿Por qué medios se realiza una denuncia?

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte de papel

Para formalizar la denuncia se utilizara el formulario que la ilustre municipalidad de los Andes pone a disposición del o la denunciante (anexos N ° 1, 2 y 3) los cuales contiene las exigencias mínimas, siendo este difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean practicantes o usuarios/rías de ésta.

La denuncia debe contener la siguiente información:

- Fecha y lugar en que se realiza.
- Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante.
- Frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia,
- toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos requeridos.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 15 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

8.3.- Recepción de la denuncia

Todo funcionario (a) que desee acogerse a las normas y procedimiento que establece la Ley 21.643, deberá **dirigirse a la funcionaria del área de Prevención de Riesgos del DAEM Sra. Alison Castro Otto,** quien será la encargada de entregar información de cómo procede una denuncia, quien debiera cumplir con la sensibilización en igualdad de género, **no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto**. Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar una copia del registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

En caso que el funcionario (a) manifieste su intención de materializar su denuncia, **deberá completar los Anexos 1,2 y 3** que contempla este protocolo y entregarlo en sobre cerrado a la funcionaria antes mencionada, quien deberá a **más tardar el día hábil siguiente, entregarla a la Dirección del DAEM.** Una vez que la Dirección del DAEM recibe esta denuncia, deberá derivarla a la **"Comisión de Admisibilidad",** integrada por 3 funcionarios del Departamento de Educación que se designe para estos efectos.

8.4.- Examen de admisibilidad

La comisión de admisibilidad tiene por objetivo recibir las denuncias que la dirección DAEM, entrega por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, se analizarán los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita, debiendo **emitir un informe** de procedencia de la aplicación de la normativa **, derivando estos antecedentes al alcalde** , para efectos que se pronuncie respecto a la instrucción de un proceso disciplinario.

Cabe señalar que la Contraloría General de la República mantiene a disposición de los funcionarios una plataforma para denuncias (Portal de Atención de Reclamos Funcionarios), sin embargo, el mismo ente ha dispuesto en dictamen E35040 que, previo a recurrir ante esa entidad fiscalizadora, **resulta necesario** que la persona denunciante **active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno.**

En caso que la **persona denunciada, o la persona denunciante sea el alcalde, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa al alcalde,** se deberá poner en conocimiento de la **Contraloría General de la República** dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, siendo la entidad contralora quien sustancie el sumario respectivo conforme a las reglas del **Estatuto Administrativo, en cuanto sean compatibles**.

8.5 Denuncias falsas e infundadas o malintencionadas

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de en cada establecimiento educacional, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan ,según lo establecido en la ley 18.882

9.-INVESTIGACION

9.1.- Inicio del proceso disciplinario

El Alcalde una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución fundada, dentro del **plazo de 3 días hábiles**. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido.

En caso que la autoridad edilicia determine la instrucción del procedimiento disciplinario, deberá informar a la Dirección del DAEM para que las partes involucradas sean notificadas de la resolución adoptada según corresponda.

En caso que la denuncia sea desestimada, el denunciante tendrá la facultad de ingresar su denuncia a la Contraloría General de la República.

9.2-Instrucción del procedimiento disciplinario

La autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, en la misma resolución que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal de investigación sumaria o sumario administrativo según sea el caso, con la finalidad de investigar los hechos denunciados y establecer la eventual responsabilidad administrativa y proponer la sanción correspondiente a la o las conductas que logren ser acreditadas.

El nombramiento del fiscal que realizará la investigación será a través de un **decreto alcaldicio**, en el cual se instruirá el trámite, quien deberá ser notificado de la designación en el plazo de 2 días hábiles.

El o la fiscal, deberá tener preferentemente los conocimientos y calificación adecuada, incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la forma más objetiva posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

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

fecha de notificación de la resolución que formuló, sobre cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.

- El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de **cinco días hábiles**.
- La persona designada como fiscal **elaborará el informe final de la investigación** en un plazo no mayor **a dos días hábiles**, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.
- Conocido el informe del o la Fiscal, se dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de **dos días hábiles,** la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.
- En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.
- En este mismo caso, una vez dictada la resolución que defina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, la unidad municipal que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Inspección del Trabajo o a la Contraloría General de la República de sus resultados.
- Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la Fiscal podrá, en cualquier momento, disponer las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario.
- En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 19 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.
- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.
- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de maltrato, acoso laboral o sexual.

III

SANCIONES POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

10.- DE LAS SANCIONES POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

10.1.- Investigaciones Sumarias

- Este procedimiento se realiza con el fin de investigar hechos que son considerados faltas o infracciones de menor importancia, según lo establecido en la ley.
- Por ser breve el mismo no debe exceder de **5 días hábiles**, luego de haberse iniciado, si se solicita prórroga pasará a sumario administrativo.
- Es posible sobreseer al funcionario investigado en cualquier estado del procedimiento.
- Los plazos de la investigación sumaria tienen que entenderse que son hábiles.
- Si se formulan cargos, el inculpado tiene un plazo de 2 días para presentar descargos
- Contestados los descargos o vencido el plazo para interponerlos, el investigador dispone de 2 días hábiles para emitir informe.
- Luego de una investigación sumaria no se puede aplicar la medida disciplinaria de destitución.
- Es un procedimiento que debe finalizar con la elaboración **de un acta que tiene que incluir todas las actuaciones que se realizaron durante la investigación.**

10.2.-Sumario administrativo:

- **Un sumario administrativo** es un procedimiento administrativo, a cargo de un Fiscal, destinado a establecer si un funcionario ha incurrido en hechos que puedan acarrear su responsabilidad **administrativa.**
- Se ordenan instruir por infracciones graves, o cuando ha concluido el plazo de **5 días hábiles de instrucción de investigación sumaria y se requiere seguir investigando.**

- Se designa Fiscal o funcionario competente.
- Es un procedimiento de **20 días hábiles para investigar**, con posibilidad de prórroga de hasta 60 días hábiles.

- **Secreto:** En su período indagatorio tiene el carácter de secreto, hasta la formulación de cargos, luego son reservados con excepción del inculpado y su abogado.
- **Si se formulan cargos, el inculpado tiene un plazo de 5 días hábiles** para presentar descargos.
- Contestados los cargos o vencido el plazo para interponerlos, el o la Fiscal o la autoridad competente, tiene un plazo de **5 días hábiles** para emitir el informe.

En los procesos investigativos, se pueden establecer diversas sanciones para los funcionarios (as) dependiendo del régimen contractual que los rige (Ley 19.070 Estatuto Docente o Código del Trabajo), de acuerdo a lo contemplado en la normativa vigente antes indicada.

10.3.- Personal contratado a honorarios.

La Dirección de Administración de Educación Municipal, deberá velar en conjunto con la Municipalidad de los Andes que se incorpore en los contratos a honorarios que celebre, **la obligación** que se impone al prestador o prestadora de servicios**,** de respetar el **principio de probidad administrativa y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual**, reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.

En el caso que un prestador de servicio a honorarios sea denunciado bajo las normas contempladas en la Ley 21.643, **la Dirección del DAEM** instruirá el inicio de una breve **investigación desformalizada**, con la finalidad de entregar a las partes involucradas un debido proceso.

De acreditarse conductas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, imputable al prestador o prestadora de servicios, **constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho a la dirección administrativa de educación municipal DAEM, ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento,** sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

10.4-INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad administrativa es **independiente de la responsabilidad civil y penal** y en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario o funcionaria una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

IIII.

Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCION EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15 Fecha : 11-2024 Página : 25 de 32 Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

11.- MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD DE LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Dirección de Administración de Educación Municipal DAEM, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica de sus trabajadores.

11.1.- ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género y ser reconocidas por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias. En los planes de prevención de DAEM Los Andes, se informará, sensibilizará y capacitará al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

11.2.- PROHIBICIÓN DE REPRESALIA

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de la prohibición antes señalada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestros departamentos de educación Municipalidad.

11.3.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria de la dirección administrativa de educación municipal de Los Andes que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyen en esta materia, tendrá la obligación de observar el deber de **Confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante**, **al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.**

12.- DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional
- Capacitación
- Afiches en sectores comunes de DAEM , establecimientos educacionales y Jardines Infantiles
- Socialización con funcionarios y funcionarias
- Asimismo, las disposiciones de este protocolo y su política de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, forman parte integral del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad DAEM y de cada establecimiento educacional, jardín infantil y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

DAEM LOS ANDES EDUCACIÓN MUNICIPAL	**PROTOCOLO DE PREVENCIONDE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.**	Código : SGI-P-SSO-15
		Fecha : 11-2024
		Página : 27 de 32
		Vigencia : vigencia REV 1
Unidad de Prevención de Riesgos		

13.- REFERENCIAS

- Reglamento de Orden, higiene y seguridad DAEM
- Ley 21.6 43 acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Ord. N° 1189 de la superintendencia de educación “Informa sobre aplicación de la ley Karin en establecimientos educacionales.
- Dictamen N° 362/19 de la Dirección del Trabajo, de fecha 07 de junio a 2024 que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643 al Código del Trabajo. https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-126267.htm

ANEXOS

POLITICA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico institucional, afiches en sectores comunes e intranet interno.

DAEM
LOS ANDES
EDUCACIÓN MUNICIPAL

POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

La Dirección administradora de Educación Municipal DAEM , Los Andes, declara que no tolerara conductas que puedan generar o contribuir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse **siempre en el respeto, mutuo**, independiente de la posición de **género, edad, orientación sexual, discapacidad , etnia o creencias religiosas de la persona trabajadora.**

DAEM, Los Andes, reconoce que el acoso y violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de **trabajo seguro y saludable,** estando conscientes de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, lo que nos hace comprometernos a desarrollar acciones concretas para abordarlas.

Este compromiso es compartido por la Dirección, como por las personas trabajadoras que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas a través del dialogo social y la formación continua promoviendo una cultura de respeto y salud en el trabajo.

MARÍA SOLEDAD REINOSO VARAS
Directora DAEM
Municipalidad de Los Andes

Agosto 2024

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y MALTRATO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE EDUCACION MUNICIPAL

1) INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD (Marque con una "x" la alternativa que corresponda:

Acoso Sexual	
Acoso Laboral	
Maltrato	

2) IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE

Datos de identificación respecto a quien REALIZA la denuncia: Marque con una "x" la alternativa que corresponda:

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual)	
Denunciante: persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual y que NO es víctima de tales acciones	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO SEA LA VICTIMA)

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Area de desempeño	

Datos personales de la VICTIMA

Nombre completo	
RUT	
Dirección particular	
Región/comuna	
Teléfono de contacto	

Correo electrónico	

ANEXO 2

Datos de la VICTIMA respecto a la organización

Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	
Recinto Municipal (Establecimiento educacional)	

Datos personales del DENUNCIADO-VICTIMARIO

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	
Recinto Municipal (Establecimiento educacional)	

3) RESPECTO A LA DENUNCIA: Marque con una "x" la alternativa que corresponda: Nivel jerárquico del DENUNCIADO-VICTIMARIO respecto a la Víctima

Nivel Superior	
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO-VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

SI	
NO	

¿El DENUNCIADO-VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?

SI	
NO	
OCASIONALMENTE	

¿El DENUNCIANTE-VICTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

SI	
NO	

ANEXO 3

4) NARRACION CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas **– en orden cronológico** – por el /la presunto/a acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombre, lugares, fecha y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.*

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta*.

Antecedentes y documentos que acrediten la denuncia: Marque con una X la alternativa que corresponda.

Ninguna evidencia Especifica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Videos	
Otros documentos de respaldo	

PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.
2. Dar aviso, en forma inmediata, a Encargada de Convivencia Escolar (en caso de no estar a un miembro del equipo de C.E.) y Dirección del Establecimiento.
3. Informar a Profesor jefe, quien deberá llamar al o los apoderados(s), solicitando su presencia en el Establecimiento, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
4. Informar a organismos correspondientes (carabineros o PDI).
5. Dejar registro escrito en hoja de vida del estudiante.
6. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta gravísima, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; suspensión de clases por 5 días y servicio comunitario o trabajo pedagógico.
7. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.
8. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del equipo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar las siguientes sanciones: suspensión de clases, trabajo comunitario, protocolo de acuerdo, alguna otra sanción que se considere pertinente a la falta o no renovación de matrícula, según los antecedentes del estudiante y cumplimiento de sanciones previas.

PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN VEHÍCULOS DE APLICACIONES (UBER Y SIMILARES)

Objetivo:
Establecer las normas y responsabilidades respecto al retiro de estudiantes mediante servicios de transporte por aplicaciones móviles (Uber, Cabify, Didi, entre otros), delimitando los procedimientos y responsabilidades de los apoderados.

Alcance:
Este protocolo aplica a todos los estudiantes del establecimiento educacional cuyo retiro se realice a través de servicios de transporte solicitados mediante aplicaciones móviles.

Normativa:

1. **Registro de Estudiantes Habituales:**
   - Los apoderados de estudiantes que se retiren **habitualmente** en vehículos de aplicación deben **informarlo previamente por escrito** al establecimiento, mediante un documento de autorización que quedará registrado en la ficha de vida escolar.
   - Esta autorización será válida durante todo el año escolar, salvo que el apoderado informe cambios.
2. **Comunicación en Casos Excepcionales:**
   - Si un estudiante que **habitualmente no se retira** en Uber o aplicaciones similares lo hará de forma **ocasional**, el apoderado debe **informarlo el mismo día**, antes del horario de salida, mediante agenda, correo institucional o autorización firmada.
3. **Responsabilidad del Retiro:**
   - El establecimiento educacional **no será responsable** del bienestar, traslado ni seguridad del estudiante una vez que haya abandonado las dependencias escolares y se haya retirado en un vehículo de aplicación.
   - La **total responsabilidad** del traslado recae exclusivamente en el apoderado que ha autorizado este medio de transporte.
4. **Procedimiento de Retiro:**
   - Los estudiantes autorizados serán entregados en portería o en el punto de salida habilitado, una vez confirmada la llegada del vehículo solicitado.
   - No se permitirá que un estudiante aborde un vehículo de aplicación sin autorización previa registrada.
5. **Recomendaciones de Seguridad:**
   - Se recomienda a los apoderados instruir a sus hijos respecto de medidas de seguridad básicas, tales como: verificar la identidad del conductor, corroborar la patente del vehículo, y mantener comunicación durante el trayecto.

Disposición Final:
La autorización del retiro de estudiantes mediante servicios de aplicación implica la aceptación expresa de las condiciones y responsabilidades establecidas en el presente protocolo.

AUTORIZACIÓN PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES MEDIANTE VEHÍCULOS DE APLICACIONES MÓVILES

Establecimiento Educacional: _____
Nombre del Estudiante: _____
Curso: _____

Apoderado/a: _____
Teléfono de Contacto: _____

AUTORIZO a mi hijo(a), _____, para que se retire del establecimiento educacional mediante el servicio de transporte por aplicaciones móviles (Uber, Cabify, Didi, entre otras) bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante será retirado habitualmente mediante vehículos de aplicaciones móviles. (Sí/No)
2. El servicio será solicitado por mi persona o por una persona designada por mí.
3. La autorización será válida durante todo el año escolar, salvo que decida informar cualquier cambio de manera escrita.
4. En caso de un retiro ocasional, la autorización será informada el mismo día mediante agenda, correo electrónico o autorización firmada.
5. Acepto que la responsabilidad del traslado, seguridad y bienestar de mi hijo(a) recae exclusivamente en mí, una vez que haya salido de las dependencias escolares y se haya retirado en el vehículo autorizado.
6. Acepto que el establecimiento educacional no se hace responsable del bienestar ni la seguridad del estudiante una vez que haya sido entregado al vehículo de aplicación.
7. Me comprometo a instruir a mi hijo(a) respecto a las medidas de seguridad básicas, tales como verificar la identidad del conductor, corroborar la patente del vehículo y mantener comunicación durante el trayecto.

Firma del Apoderado/a: _____

Fecha: _____

Firma del Establecimiento Educacional (para constancia): _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PELEAS ENTRE ESTUDIANTES

Dentro y fuera del establecimiento educativo

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y ordenado para prevenir, intervenir y dar seguimiento a situaciones de peleas entre estudiantes, garantizando un entorno escolar seguro, respetuoso y libre de violencia.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los estudiantes del establecimiento, y cubre hechos ocurridos:

- Dentro del recinto escolar.
- En actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.
- En las inmediaciones del establecimiento o en horarios vinculados a la jornada escolar.

3. DEFINICIÓN DE PELEA

Se entiende por pelea todo enfrentamiento físico o agresión mutua entre dos o más estudiantes, con o sin intención de causar daño, que altere la convivencia y ponga en riesgo la seguridad de los involucrados y de terceros.

4. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

4.1. Ante una pelea dentro del establecimiento

1. **Intervención inmediata del personal presente** (docentes, inspectores, auxiliares), con prioridad en separar sin exponer su integridad.
2. **Notificación inmediata a dirección** y al encargado/a de convivencia escolar.
3. **Aislamiento de los estudiantes involucrados** en espacios seguros y supervisados (por profesore jefe, inspectoría o equipo de Convivencia Educativa.
4. **Atención de primeros auxilios** si hay lesiones (Derivación a centros de salud, si es necesario) por dupla de convivencia educativa.
5. **Registro del incidente** en el libro de novedades y/o plataforma correspondiente, por encargada de Convivencia Educativa.
6. **Citaciones a los apoderados o tutores legales** de los estudiantes involucrados, de manera inmediata o no más de 24 horas de haber ocurrido el hecho, por parte de Dirección o Encargada de Convivencia Educativa.

4.2. Ante una pelea fuera del establecimiento (horario o lugar cercano)

1. Si se detecta o es reportada, se realiza **verificación de los hechos** mediante testigos, grabaciones o reportes.
2. Se evalúa si existió **vínculo con el contexto escolar** (ej. salidas escolares, provocaciones en clases, uso del uniforme).
3. Se procede con **citaciones a los apoderados**, **registro del incidente** y medidas disciplinarias si corresponde.

5. ACCIONES POSTERIORES (Equipo de Convivencia Educativa)

1. **Entrevista individual** con los estudiantes involucrados.
2. Aplicación de medidas según reglamento interno:
    - Amonestaciones verbales o escritas
    - Suspensión temporal
    - Actividades de reflexión o reparación

    - Derivación a intervención de salud mental, si el caso lo requiere. (Según antecedentes escolares de estudiante)
3. Seguimiento psicológico o socioeducativo si es necesario.
4. Registro de los acuerdos en acta firmada por los apoderados.

6. PREVENCIÓN

- Talleres de resolución pacífica de conflictos.
- Espacios de diálogo y mediación escolar.
- Formación de docentes y personal en manejo de conflictos.
- Refuerzo del reglamento de convivencia.

7. DERIVACIONES EXTERNAS (si corresponde)

- En caso de agresiones graves, amenazas o reincidencias, se dará **aviso a entidades externas** como:
    - Policía o carabineros
    - Juzgado de Familia
    - Servicios de protección infantil

8. CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO A LOS DERECHOS

Toda actuación debe resguardar la identidad, integridad y derechos de los estudiantes involucrados, evitando la exposición pública y el juicio social.

PROTOCOLO DE ADECUACIONES CURRICULARES EN CASO DE SITUACIONES EXCEPCIONALES DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LAS ESCUELA GABRIELA MISTRAL

El concepto de NNE (necesidades educativas especiales) fue acuñado en el informe Warnock (1978, Reino Unido), para hacer referencia a aquellos estudiantes que precisan recursos y apoyos extraordinarios para el logro de los objetivos educativos. Esta conceptualización, representa una visión de las dificultades que concuerda con el carácter dinámico e interaccional del proceso de enseñanza aprendizaje y, según ella, el progreso en el aprendizaje no depende exclusivamente de las características inherente al sujeto sino sobre todo de la adecuación de la respuesta educativa a sus particulares necesidades.

Así, las NNE no se definen por las categorías diagnósticas tradicionales, sino por las distintas ayudas y recursos pedagógicos (materiales y humanos), que se deben proporcionar para facilitar el desarrollo personal y el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Marco legal referencial: decreto 83/2015, decreto 170/2010

En el presente protocolo de actuación se entenderán como Necesidades Educativas Especiales a los estudiantes que cumplan con las siguientes condiciones:

1. Licencias médicas extensas (1 mes en adelante)

2. Diagnóstico médico de estudiantes pertenecientes al establecimiento que limite la presencialidad de este, siendo corroborado por certificado del profesional especialista de patología.

Frente a las situaciones médicas antes expuestas se precederá con las siguientes acciones:

Al conocer el apoderado la situación del estudiante deberá informar al profesor jefe, y entregar el certificado de diagnóstico de enfermedad y licencia médica emitida y firmada por un médico especialista en un plazo de cinco días hábiles a la inspectora que corresponda. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma presencial.

3. Estudiantes que presenten conductas disruptivas que afecten los aspectos físicos, psicológico y emocional de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y por ende la sana Convivencia Escolar.

- **ACCIONES DE ADECUACIÓN CURRICULAR**

El Director y encargada de Convivencia Escolar del establecimiento informarán y presentarán todos los antecedentes a jefa de Unidad Técnica Pedagógica.

Jefa de Unidad Técnica Pedagógica será la encargada de solicitar al Profesor jefe y a los Profesores de Asignatura, lo siguiente:

a. El apoyo pedagógico al estudiante mediante guías, textos de apoyo, llamadas o videollamadas con la finalidad de asegurar la continuidad de estudios del estudiante y el logro de su aprendizaje.

b. Calendarizar las evaluaciones de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas e indicar al apoderado, tutor o adulto

responsable a cargo del estudiante la forma en que será evaluado en cada una de las asignaturas.

c. Coordinar una reunión con encargada de Convivencia Escolar para notificar situación académica del estudiante.

d. Equipo de Convivencia Escolar acompañará todo el aspecto psicosocial del estudiante.

- **ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

Los procesos de acompañamiento pedagógico influyen en el aprendizaje de los estudiantes, pues, una de las condiciones de asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y el logro de aprendizajes.

Este acompañamiento contará con las siguientes acciones:

a) Visitas domiciliarias con una periodicidad de 15 días por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

b) Intervenciones en el área social considerando los requerimientos del caso

c) Entrevista de seguimiento psicológico con la periodicidad que la profesional estime conveniente mediante plan de acción.

d) Los docentes de asignatura entregarán oportunamente al profesor jefe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar la nivelación académica del estudiante afectado. Dicho material será visado y entregado por Jefatura Técnico-Pedagógica.

e) Los padres, madres y/o apoderados son los encargados de retirar el material en la escuela. El cual será entregado por el Profesor Jefe correspondiente al nivel.

f) En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como sen encuentra definido en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento, de manera presencial, siempre y cuando no se encuentre imposibilitado físicamente de hacerlo.

g) En caso de no asistir el estudiante al establecimiento a realizar sus actividades académicas conlleva al compromiso del apoderado a coordinar con el Profesor Jefe todas las acciones que este le indique para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares, si el apoderado no cumple con los acuerdos este caso se tomará como deserción escolar y se activará dicho protocolo.

h) Existirá una carpeta del estudiante, en donde se deberán adjuntar todas las acciones realizadas como evidencia de respaldo, si las acciones son pedagógicas estarán en oficina UTP, si las acciones son socioemocionales las evidencias estarán en oficina de Encargada de Convivencia Escolar.

NOTA: Esta modalidad de enseñanza remota, es aplicable a los estudiantes matriculados en nuestro establecimiento, en donde como unidad educativa, se generará una flexibilidad en los procesos enseñanza aprendizaje, disponiendo del recurso humano, tecnológico, espacios y material, para un proceso evaluativo acorde a la normativa educacional.

REGULACIONES EN EL REGLAMENTO INTERNO SOBRE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A SALUD MENTAL

1. Marco Legal y Normativo
   El presente Protocolo de Actuación ante Situaciones de Salud Mental en Estudiantes se enmarca en la legislación nacional y en las políticas públicas vigentes que resguardan el derecho de los niños, niñas y adolescentes a su bienestar físico, psicológico, emocional y social.
   Su propósito es asegurar que el establecimiento educacional cuente con lineamientos claros para la detección, contención, derivación y seguimiento de situaciones que afecten la salud mental, en coherencia con los principios de respeto, protección integral y corresponsabilidad.

2. Normas y orientaciones que sustentan este protocolo
   1. Ley General de Educación Nº20.370 (2009)
      Establece que la educación tiene como fin el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual y físico de los estudiantes.
      Reconoce la responsabilidad de las instituciones educativas en la formación integral y el resguardo del bienestar emocional.

   2. Ley Nº 21.430. Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (2022)
      Asegura el derecho a la salud física y mental, a la integridad personal y a vivir en entornos protectores.
      EL artículo 46 establece que el Estado y las instituciones deberían adoptar medidas de protección y acompañamiento frente a situaciones que vulneren estos derechos.

   3. Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar (2011)
      Dispone que todos los establecimientos deben contar con protocolos de actuación que promuevan la. Buena convivencia y el bienestar integral, garantizando espacios seguros y libres de violencia física, psicológica o emocional.

   4. **Política Nacional de Convivencia Educativa (MINEDUC, 2024-2030)**
      Orienta la gestión institucional hacia la promoción, prevención y atención integral del bienestar socioemocional, entendiendo la salud mental como un componente esencial de la convivencia educativa. Esta política promueve un enfoque de corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad, fortaleciendo la participación, el respeto por los derechos humanos la construcción de ambientes educativos seguros, inclusivos y democráticos.

   5. **Estrategia Nacional de Salud Mental en Comunidades educativas (MINEDUC-MINSAL 2023)**
      Reconoce a la escuela como espacio clave de detección temprana y poyo a estudiantes que presentan señales de alteración emocional o psicológica. Propone tres niveles de intervención: Promoción del bienestar, atención focalizada y derivación especializada.

   6. Orientaciones para la Derivación y actuación en Casos de Riesgo Psicosocial (INEDUC-MINSAL 2021)
      Define los pasos para la atención intersectorial ante situación es de vulnerabilidad emocional o riesgo suicida en estudiantes, enfatizando la coordinación entre escuela, familia y red de salud mental.

   7. Convención sobre los Derechos del Niño (ONU, 1989)
      Ratificada por Chile mediante Decreto Supremo Nº830/1990.

Reconoce el derecho del niño a disfrutar del más alto nivel posible de salud física y mental, y a recibir atención, orientación y protección frente a cualquier situación que amenace su bienestar.

3. Bases para la Intervención y el Acompañamiento
   1. Bienestar integral: Toda acción educativa debe proteger la integridad física, emocional y social de los estudiantes.
   2. Intersectorialidad: La escuela actúa en coordinación con redes de salud, protección y apoyo social.
   3. Confidencialidad: La información sobre salud mental se maneja con respeto, reserva y resguardo ético.
   4. Oportunidad y contención: Ante cualquier situación de riesgo, se actúa con prontitud, empatía y sin juicios.
   5. Corresponsabilidad: Familia, escuela y comunidad comparten la responsabilidad del cuidado emocional del estudiante.

1. Crisis Emocionales y conductuales

Definición General: Se entenderá por crisis emocional o conductual toda manifestación repentina de malestar psicológico intenso que altera significativamente el comportamiento del estudiante o el clima escolar, y que requiere una respuesta inmediata, contención emocional especializada y resguardo físico del entorno.

El objetivo de este procedimiento es brindar contención inmediata, acompañamiento adulto y derivación oportuna a la dupla Psicosocial, garantizando la protección emocional y física del estudiante y evitando su exposición o revictimización.

1.1 Tipos de Crisis

Crisis de ansiedad o pánico: Episodio súbito de miedo o angustia intensa, acompañado de síntomas como hiperventilación, palpitaciones, sensación de ahogo, descontrol o llanto incontrolado.

Desregulación emocional severa: Llanto incontrolable, gritos, agitación o impulsividad extrema frente a una situación frustrante o percibida como amenazante.

Bloqueo emocional o hiperventilación: Inmovilidad, desconexión, mutismo o respiración acelerada; puede parecer desobediencia, pero corresponde a una reacción de sobrecarga emocional.

Rabia o frustración extrema: Reacción explosiva con gritos, golpes, lanzamiento de objetos o agresión verbal o física.

Procedimiento Institucional Durante una Crisis.

1. Contención inicial: El docente o adulto presente mantiene tono calmo, resguarda la seguridad del entorno y evita la exposición del estudiante.
2. Aviso inmediato a Encargada de Convivencia escolar. Si esta no se encuentra, contactar con miembro de Dupla Psicosocial.
3. Encargada de Convivencia Escolar acude al lugar, resguarda el espacio y deriva de inmediato de la Dupla Psicosocial.
4. La dupla Psicosocial interviene directamente, aplicando técnicas de contención emocional, acompañamiento verbal y evaluación inicial de riesgo.
5. El equipo de Convivencia Escolar, se contactará con el apoderado/a o adulto responsable del estudiante tan pronto como sea posible, con el fin de informar lo ocurrido uy evaluar factores psicosociales o contextuales que pudieran estar afectando el bienestar emocional conductual.

Durante esta comunicación, se explicará el procedimiento institucional aplicado y, si corresponde, se informará sore la derivación a la entidad especializada pertinente, CESFAM, OLN, u otro dispositivo de la red local según corresponda.

Derivación a Red Externa

- Si se observa riesgo suicida o conductas autolesivas.
- Si existen crisis emocionales o conductuales recurrentes o severas.
- Se sospecha vulneración de derechos (maltrato, abuso, negligencia, VIF)
- Se requiere atención médica, psicológica o psiquiatra especializada.

Consideraciones Éticas

- Se prohíbe el registro audiovisual o fotográfico de la crisis.
- Toda intervención debe realizarse desde el respeto, la empatía y la protección de la dignidad del estudiante.
- La información recopilada se comparte solo con los equipos pertinentes y en función del bienestar del estudiante.
- Se prioriza el principio de no revictimización, evitando cuestionamientos o sanciones ante episodios de crisis.

Ante Autolesiones o Riesgo Suicida

Definición general: Se entenderá por autolesiones o riesgo suicida toda manifestación verbal, emocional o conductual en la que un estudiante expresa, intenta o realiza actos dirigidos a hacerse daño a sí mismo, ya sea de manera consciente, impulsiva o planificada.
Estas situaciones constituyen una emergencia en salud mental, por lo que requieren respuesta inmediata, contención emocional especializada, comunicación con la familia, evaluación psicosocial y derivación médica o a la red de salud mental, según el nivel de riesgo.
El propósito de este procedimiento es proteger la vida y la integridad del estudiante, asegurar una atención oportuna y coordinada entre los equipos internos y la red intersectorial, y garantizar un acompañamiento continuo y respetuoso durante todo el proceso.

Procedimiento institucional

1. Contención inicial: El docente o adulto que detecte la situación debe mantener la calma, resguardar al estudiante y no dejarlo solo bajo ninguna circunstancia. Su función es acompañar y contener, evitando juicios, interrogatorios o cuestionamientos.
2. Aviso inmediato: El adulto presente, avisa de forma inmediata a la Encargada de Convivencia Educativa. Si esta no se encuentra disponible, debe contactar directamente a la Dupla Psicosocial.
3. Actuación de Convivencia Educativa: La encargada de Convivencia Educativa acude al lugar, resguarda el espacio y deriva de inmediato a la Dupla Psicosocial,
4. Intervención especializada: La Dupla Psicosocial interviene directamente, aplicando contención emocional, escucha activa y evaluación psicosocial inmediata para determinar el riesgo (bajo, medio o alto)
5. Comunicación con la familia: El Equipo De Convivencia Educativa se contactará con el apoderado/a o adulto responsable del estudiante tan pronto como sea posible, para informar lo ocurrido y evaluar factores psicosociales o familiares que puedan estar influyendo en la situación.

Derivación a Red Externa

La derivación externa debe realizarse de inmediato cuando:

- Se observa riesgo suicida o intento autolesivo.
- El estudiante requiere evaluación médica o psiquiátrica urgente.
- Se detectan factores familiares o sociales de riego (violencia, abuso, negligencia, consumo)

Consideraciones Éticas

- Se debe evitar cualquier interrogatorio invasivo o exposición pública del estudiante.
- Nunca se minimizan ni se cuestionan verbalizaciones o gestos relacionados con la muerte o el daño.
- No se realizan compromisos de silencio con el estudiante: el deber de. Resguardo prevalece sobre la confidencialidad.
- Se prohíbe la grabación o registro audiovisual del evento.
- Toda comunicación se realizará con el lenguaje respetuoso y enfoque de cuidado.
- Se prioriza la no revictimización y el acompañamiento integral del estudiante y su entorno familiar.

Trastornos del Ánimo y Ansiedad

Definición General: Se entenderá por trastorno del ánimo y ansiedad aquellas manifestaciones emocionales o conductuales que evidencian un malestar psicológico sostenido en el tiempo, afectando el desempeño escolar, las relaciones interpersonales y el bienestar general del estudiante.

A diferencia de las crisis agudas, estas situaciones se desarrollan de manera progresiva y persistente, por lo que requieren observación sistemática, registro oportuno y orientación preventiva tanto a la familia como al entorno educativo.

El objetivo de este procedimiento es favorecer la detección temprana, brindar acompañamiento emocional y coordinar derivación preventiva a salud mental. Evitando que el malestar se agrave o cronifique.

Manifestaciones frecuentes

- Tristeza o desmotivación persistente: Disminución del interés por actividades cotidianas, bajo rendimiento, llanto fácil o aislamiento.
- Irritabilidad o cambio bruscos de ánimo: Reacciones desproporcionadas, conflictos recurrentes o conductas oposicionistas sin causa aparente.
- Ansiedad o estrés académico: Preocupación constante, miedo a fallar, somatizaciones (dolor de estómago, náuseas, cefaleas) o evitación de evaluaciones.
- Baja autoestima o sentimiento de minusvalía: Expresiones negativas. Sobre sí mismo, autocritica excesiva o percepción de no ser capaz.

Procedimiento Institucional ante Detección de Indicadores de Ánimo o Ansiedad.

1. Observación inicial: El docente registra cambios emocionales, conductuales o de rendimiento que se mantenga por más de dos semanas.
   Se recomienda describir hechos concretos (por ejemplo: se muestra retraído en clases, evita participar, presenta llanto frecuente).

2. Aviso a Convivencia Educativa: El o la docente informa a la Encargada de Convivencia Escolar, quien analiza el registro y deriva a la Dupla Psicosocial para evaluación preventiva.
   No se espera una crisis para actuar, el objetivo es intervenir antes de que el malestar escale.
3. Evaluación Psicosocial: La Dupla Psicosocial realiza una entrevista de evaluación inicial con el estudiante y, si corresponde, con su apoderado/a, identificando factores emocionales, familiares o contextuales asociados.
   De acuerdo con los hallazgos, el Equipo de Convivencia Escolar define un plan de acompañamiento interno o derivación preventiva a la red correspondiente.
4. Orientación a la familia: De acuerdo a los hallazgos, el Equipo de Convivencia Educativa, contacta al apoderado/a o adulto responsable para informar la situación observada, ofrecer orientación y sugerir acciones de apoyo.
   Derivación a Red externa
   La Dupla Psicosocial podrá gestionar derivación preventiva a red externa cuando:
   Se observa persistencia del malestar emocional o ansiedad por más de cuatro semanas.
   El estudiante presenta deterioro significativo en su funcionamiento escolar o social.
   Se identifican antecedentes familiares de riesgo o falta de redes de apoyo.
   El apoderado/a expresa necesidad o solicitud de apoyo psicológico o psiquiátrico.

   Consideraciones Éticas
   - Evitar etiquetar o diagnosticar al estudiante en el ámbito escolar.
   - Mantener una postura empática y de escucha activa, evitando juicios o comparaciones.
   - Resguardar la confidencialidad y compartir información solo con los actores pertinentes.
   - Promover el lenguaje positivo y el refuerzo de recursos personales.
   - Favorecer la derivación oportuna a especialistas.

Factores de Riesgo Psicosocial Relevantes

Definición General
Se entenderá por factores de riesgo psicosocial aquellas condiciones del entorno familiar, social o comunitario que, sin constituir una vulneración directa, impactan negativamente en el bienestar emocional, la estabilidad y el desarrollo del estudiante.
El objetivo es identificar tempranamente estos factores para articular apoyos preventivos y acompañamiento familiar.

Factores Relevantes
- Privación de libertad de un familiar cercano.
- Desvinculación o ausencia de figuras de apego.
- Inseguridad habitacional o económica.
- Migración reciente o cambio abrupto de contexto escolar.
- Problemas de salud mental en cuidadores principales.
- Consumo problemático de sustancias en el entorno familiar.

La. Identificación oportuna de factores de riesgo permite intervenir antes de que se transformen en situaciones de vulneración.

Procedimiento
Detección inicial: El docente o asistente que observe señales de riesgo social, emocional o económico informa a la Encargada de Convivencia Educativa.
Derivación interna: La Encargada de Convivencia Educativa deriva a la Dupla Psicosocial para evaluación psicosocial.
Evaluación y acompañamiento: La Dupla Psicosocial realiza entrevista con el estudiante y, si corresponde, con la familia identificando necesidades de apoyo y acompañamiento.
El Equipo de Convivencia Educativa diseña un plan de acompañamiento escolar y familiar.
Articulación con programas sociales: Si se identifican carencias económicas, habitacionales o de apoyo parental, se gestiona derivación a:
Programas de Apoyo Familiar Integral.
Oficina Local de la Niñez (OLN)
CESFAM o DIDECO municipal.
Fundaciones o redes comunitarias de apoyo.

Seguimiento escolar: El Equipo de convivencia Educativa, realiza seguimiento periódico, revisando avances, asistencia y bienestar emocional del estudiante.

Consideraciones Éticas:
- Tratar toda información con reserva y respeto hacia la familia.
- Evitar juicios sobre condiciones socioeconómicas o culturales.
- Promover la articulación intersectorial como herramienta de cuidado, no de sanción.
- Garantizar que cada gestión responda a un enfoque de derechos, equidad y acompañamiento integral.

Trastornos de la Conducta Alimentaria
Definición general: Se entenderá por trastorno de la conducta alimentaria aquellas alteraciones persistentes en los hábitos alimenticios, la percepción corporal o el control del peso que afecten la salud física, emocional y el funcionamiento escolar del estudiante.
Estos pueden manifestarse a través de restricción de la ingesta, atracones, conductas compensatorias o preocupación excesiva por la imagen corporal, y requieren detección temprana y derivación especializada a servicios de salud mental o nutrición.

Manifestaciones frecuentes
Restricción alimentaria: Omitir, mentir sobre la alimentación, pérdida visible de peso o debilidad física.
Conductas compensatorias: Vómitos autoinducidos, uso de laxantes.
Distorsión de la imagen corporal: Expresiones de sentirse gordo/a, feo/a pese a peso normal o bajo.
Preocupación o ansiedad frete a los alimentos: Rechazo a comer en público, rituales alimenticios o control obsesivo de calorías.
Cambios emocionales: Irritabilidad, aislamiento, tristeza o retraimiento social.

Procedimiento ante sospecha de trastorno alimenticio
Observación inicial: El docente, asistenta o funcionario que detecte señales de restricción alimentaria, pérdida de peso o comentarios reiterados sobre el cuerpo, registra la observación de manera objetiva y avisa de inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa.
Derivación interna: La Encargada de Convivencia Educativa deriva de forma inmediata a la Dupla Psicosocial, sin realizar interrogatorios ni emitir juicios sobre el aspecto físico del estudiante.
Evaluación psicosocial: La Dupla Psicosocial realiza una entrevista de evaluación inicial, con foco en los hábitos alimentarios, la autoimagen y el bienestar emocional.
Se determina el nivel de riesgo y se define si requiere derivación inmediata a salud.

Intervención y acompañamiento:
La Dupla Psicosocial entrega contención emocional y orientaciones básicas de autocuidado.
El Equipo de Convivencia Educativa coordina activación de derivación a entidad que corresponda y se contacta con el apoderado/a o cuidador del estudiante, para informar lo observado, entregar orientación y solicitar acompañamiento familiar.
Derivación externa:
Dupla Psicosocial gestiona derivación formal a Red de salud.
Si el caso presenta riesgo vital (pérdida de peso extrema, descompensación), se activa derivación de urgencia médica y se comunica de inmediato a la familia.

Seguimiento institucional:
El Equipo de Convivencia Educativa mantiene coordinación con el equipo de salud tratante.
Convivencia educativa a y UTP colaboran en la adecuación de rutinas y exigencias escolares, favoreciendo el bienestar del estudiante.
Se documentan los avances y se monitorea la adherencia al tratamiento.

Consideraciones Éticas:

- Evitar comentarios, comparaciones o juicios sobre el cuerpo, peso o alimentación del estudiante.
- No forzar la ingesta ni exponer al estudiante frete a sus pares.
- Resguardar la confidencialidad y la dignidad personal.
- Promover un lenguaje corporal positivo y una cultura escolar libre de estigmas alimentarios.
- Toda intervención se realizará con enforque de derechos, respeto y acompañamiento integral.

REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN PARVULARIA

Escuela Gabriela Mistral

VISIÓN. En la Escuela Gabriela Mistral, aspiramos a que sea reconocida como una Institución Educativa de excelencia en la formación integral de niños, niñas y jóvenes con énfasis en el desarrollo académico y habilidades sociales, que les permita enfrentar cualquier desafío en el transcurso de su vida, a través de una educación de calidad con equidad, participación y pertinencia en la construcción de una sociedad más justa y una cultura de paz.

MISIÓN. Somos una institución educativa democrática e integradora, respetuosa de las diversas doctrinas religiosas y abierta a la comunidad, que tiene por misión la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a través de los aprendizajes significativos y de calidad y el fortalecimiento de la autoestima, la asertividad, el respeto, la tolerancia y las altas expectativas, contribuyendo al desarrollo de la comunidad y a la construcción de la convivencia pacífica que debe imperar en la sociedad chilena.

I.- FUNDAMENTACION

En los primeros años nuestros (as) niños y niñas desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades y habilidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

1. **RESEÑA HISTORICA**

La práctica de la Educación Parvularia en el país comienza a fines del siglo XIX. Específicamente la Escuela Nueva llega al país a través de libros y viajes realizados por personas delegadas por el gobierno. Esas personas exploraron nuevas tendencias para conocer las teorías iniciales de los kindergártenes con el fin de instalarlas también en Chile. Así se forjan los inicios del Estado docente (1842-1851). Más adelante Domingo Faustino Sarmiento fundaría la Escuela Normal de Preceptores (la primera de Latinoamérica en formar maestros) y realizaría diversos viajes de estudio para conocer y replicar las experiencias internacionales sobre Educación Parvularia. **En 1864 y muy influenciados por una visión francesa, empieza a funcionar la primera Escuela de Párvulos en el Departamento de Santiago.** Su dirección estuvo a cargo de una monja (hermana de la caridad) y maestras preceptoras chilenas, entre ellas, Carmen Torres y Emilia Lavín. A partir de ese momento, otras escuelas similares se crearon y en el año 1883, ya había cuatro escuelas enfocadas en atender a niños y niñas provenientes de sectores marginados. A finales del siglo XIX se instalaron también algunos kindergártenes en el ámbito privado, principalmente en colegios particulares pertenecientes a colonias extranjeras como el Santiago College (1891) y el Deutsche Schule (1898).

III. ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACION PARVULARIA

Actualmente, se trabaja en base a los planes y programas de Educación Parvularia, que se conforman de la siguiente manera:

3 Ámbitos, 8 Núcleos, 16 Ejes de Aprendizajes y 76 Aprendizajes Esperados

1. **a) Ámbito de desarrollo personal y social:** Esta característica indica que se debe promover la identidad cultural y personal que posea el menor, para fortalecer una visión positiva de sí mismo y potenciar sus capacidades. Este ámbito de las BCEP es de gran importancia en base al desarrollo de la personalidad en el niño y la niña, lo cual debe ser

fundamental para la transición del menor a la Educación General Básica. Brindándole confianza en sí mismo y además le ayudará en el desarrollo de su proceso educativo.

2. **b) Ámbito de Comunicación de comunicación integral:** En este aspecto se incorpora el lenguaje verbal y el lenguaje artístico. Esta característica ayuda en el desarrollo de la sociabilización en el niño y niña, y les proporciona un mayor desenvolvimiento con el medio donde se desarrolla cotidianamente.

3. **c) Ámbito de Interacción y Comprensión del entorno:** Este aspecto les proporciona a los infantes la capacidad de poder relacionar su ambiente personal con el medio físico que los rodea, logrando de esta manera su integral crecimiento y desarrollo, incluyendo sus vivencias cotidianas.

1. **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

Se realiza en primera instancia un Plan Tentativo y se aplica una evaluación diagnostica emanada de las pautas de evaluación del Ministerio de Educación, que nos permitirá detectar las conductas de entradas de los párvulos, para posteriormente realizar el Plan Anual, orientado en los Planes y Programas de Educación Parvularia.

Estrategias utilizadas en cada nivel:

- Unidades de aprendizaje.
- Zonas de trabajo: Estas zonas se realizarán de acuerdo al espacio físico que se encuentre disponible, dentro del aula, para llevarlos a cabo.
- Proyectos de aula.
- Disertaciones y exposiciones desarrollando la expresión oral en: vocabulario, pronunciación, exposición, narración y argumentación.
- Estrategias: PNFL y COPISI.
- Resolución de problemas simples.
- Fomento a la lectura y biblioteca CRA.
- Biblioteca de aula.

Realizar pasantías con los niveles de Educación Básica (Kínder). Además, cada educadora cuenta con su propia metodología de trabajo dentro del aula, respetando las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.
También, es importante mencionar que podemos incluir actividades que surjan de la necesidad de los niños y que sean pertinentes a su realidad.

1. **ADMISIÓN**

1. Los padres y apoderados que desean matricular por primera vez a sus hijos(as) en los niveles Pre Kínder y Kínder, deben postular en el Sistema de Admisión Escolar el mes de Agosto y/o Septiembre según lo indique el sistema.
2. Una vez que sea aceptada su postulación, deben acercarse al establecimiento en la fecha del proceso de matrícula interna, con el comprobante de postulación, registro de vacunas al día, certificado de nacimiento del (la) niño (a), Carnet de Identidad de padre, madre o tutor. Los padres serán atendidos para este proceso por la educadora del nivel y su par especialista PIE.
3. El proceso de admisión será comunicado oportunamente por el establecimiento.
4. Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por el Ministerio de Educación los cuales son: a) Pre Kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo y b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año en curso.
5. De los (as) estudiantes que ingresan por sistema SAE, se sugerirá traer informe de aprendizajes para el ingreso al nivel correspondiente y algun otro que sea entregado por educadora anterior.
6. De los (as) estudiante que ya hayan cursado un año en nuestro establecimiento, deben asistir a la fecha de matrícula de alumnos antiguos para actualizar datos y renovar matrícula.

DE LA PROMOCIÓN

1. Los(as) estudiantes que han cursado Pre Kínder y Kínder, serán promovidos a Primer Año de Enseñanza Básica de manera automática
2. En caso que el/ la estudiante no alcance los aprendizajes del nivel o presente problemas conductuales asociados al aprendizaje, será evaluado por las especialistas del programa de Integración Escolar, para poder detectar alguna problemática asociada a lo cognitivo.
3. Dicho proceso se realizará con conocimiento de los padres o tutores del niño (a), así también el resultado de esta, todo documento será adjuntado en el expediente personal del (la) estudiante, dando cuenta de las surgencias a los apoderados de las acciones a realizar.

EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizan con las pautas del Ministerio de Educación, que consta de dos periodos que se llevan a cabo en fechas establecidas y, además, de evaluaciones DIA programadas como equipo de trabajo al término de cada semestre:

N°	MES	
1	Marzo	Diagnostico
2	Julio	Entrega de Informa al hogar.
3	Diciembre	Entrega de Informe al hogar.

1.- Se entregará en forma individual a través de la plataforma LIRMI, un informe pedagógico (al hogar), basado en los planes y programas de Educación de Párvulos, semestrales, por cada niño, donde se evalúan los aprendizajes de los/las estudiantes durante el proceso educativo, los cuales deben ser firmados por el apoderado y/o padre.

2.-Además, cada educadora deberá realizar registro diario de actividades en plataforma LIRM y en su cuaderno de evaluación personal.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

1. La Escuela Gabriela Mistral se responsabiliza por los niños(as), solamente dentro del horario establecido en la jornada escolar.
2. Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora del curso, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el/la estudiante a clases, el apoderado debe justificar en Inspectoría y, en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.
3. La llegada de los/las estudiantes después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, debe presentarse en Inspectoría, firmar el registro de atraso correspondiente.
4. Ningún estudiante puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en portería
5. El retiro de los/las estudiantes, al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados. Casos especiales deben ser comunicados por escrito a la Educadora del curso. Quien deberá dejar registro en el libro de clases. Además de considerar que los alumnos no deben ser entregados a menores de edad a menos que sean los padres apoderados o tutores quienes dejen la autorización por escrito responsabilizándose de cualquier eventualidad en el trayecto al hogar.
6. Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden:
   a) La Educadora del curso
   b) Inspectora
   c) Jefa de Unidad Técnica (Si tiene relación con lo pedagógico) Encargada de Convivencia Escolar (Si tiene relación con relaciones personales o conducta)
   d) Dirección del Colegio

7. Las educadoras **No** atenderán apoderados dentro del horario de clases, A menos que se presente una emergencia con algún alumno como por ejemplo una conducta disruptiva extrema del niño o niña.
8. Durante el año escolar se realizan reuniones de curso y, periódicamente, entrevistas de padres y apoderados, las que son comunicadas oportunamente. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado o padre se vea imposibilitado de asistir, debe concurrir al colegio en el horario de atención de la educadora correspondiente del curso.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA ESTUDIANTES

1. Aceptar normas y acuerdos dentro de la sala.
2. Mantener buenas relaciones interpersonales; cordialidad, buen tono de voz, respeto al escuchar a los demás, tanto con sus pares, con Educadora y Asistente de Párvulos.
3. Mantener un lenguaje adecuado a su edad frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada de trabajo, tanto dentro del aula como en actividades fuera de ella.
4. Autorregular de manera progresiva conductas agresivas frentes a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

MEDIDAS REMEDIALES/FORMATIVAS

1. Dialogar con el/la estudiante, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.

2. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a profesional que regule la situación y que sea más competente a la dificultad a tratar (Convivencia, dirección, UTP, Inspectoría si es necesario, y siguiendo el conducto regular)
3. Dejar registro en el cuaderno de observaciones en el aula.
4. Si el estudiante es PIE coordinar una reunión con los padres y apoderados y el equipo PIE y la educadora para buscar en conjunto una medida para ayudar al niño o niña.

FUNCIONES Y DEBERES

A.- EDUCADORA DE PÁRVULO

1. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Dar a conocer Reglamento Interno de Educación de Párvulos, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
3. Dar a conocer la misión y visión del establecimiento.
4. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
5. Entregar las planificaciones y guías a la Unidad Técnico Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
6. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, Inspectoría y apoderado. Cerciorarse de que se entrega el seguro escolar al apoderado si la circunstancia o el apoderado lo solicita.
7. Registrar toda situación anómala en cuaderno de acontecimientos.
8. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.)
9. Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación DIA.
10. Informar a padres y apoderados sobre los temas y aprendizajes que se trabajarán en cada mes.
11. Entrega de Informe Semestral al Hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
12. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
13. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera, asegurándose de entrevistar a lo menos una vez por semestre a todos los apoderados.
14. La educadora será única responsable de la entrega de los niños y niñas de su nivel.

ASISTENTE DE PARVULO

1. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
2. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección del Establecimiento y avisar a la Educadora.
3. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
4. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
5. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
6. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
7. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños y niñas, dentro y fuera del aula (Ed. Física, laboratorio de computación, biblioteca CRA, etc.).
8. Confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
9. Mantener el aseo y limpieza de la sala. Administrando correctamente los utensilios.

PADRES Y /O APODERADOS

El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su pupilo, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el Proceso Educacional.

1. Conocer el reglamento interno de educación de Párvulos y cumplir con este.
2. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
3. Permanecer en contacto con el colegio, asistiendo al 100% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento. O en su efecto justificar su inasistencia con la educadora y acercarse a otro apoderado a preguntar por el contenido de la reunión o solicitar entrevista con la educadora para interiorizarse de lo acordado.
4. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados. La escuela no se hace responsable por vestimenta, materiales ni útiles que no estén marcados
5. Cumplir con acuerdos que tome su curso en reuniones de apoderados. Si no estuviera de acuerdo con ellos y no asistió a la reunión deberá respetar la mayoría.
6. Participar en actividades que la Educadora lo requiera como: Fiestas Patrias (desfile), semana del Párvulo entre otras.
7. Cumplir con materiales y/o tareas que le sean solicitados por la educadora del nivel.

UNIFORME DE LOS PÁRVULOS:

1. El uniforme exigido para los alumnos (as) de los niveles NT1 y NT2 consiste, en un delantal para niñas cuadrillé y para los niños cotona café.
2. Buzo oficial del establecimiento y polera gris.
   Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño, en forma clara y duradera. La educadora no se hace responsable de perdidas fuera de la sala de clases

HORARIO DE JORNADA EDUCACIÓN PARVULARIA

Los niños y niñas que cursen NT1 y NT2 en nuestro establecimiento tendrán como jornada escolar el siguiente horario.

Lunes: 08:00 a 15:15 hrs.

Martes: 08:00 a 15:15 hrs.
Miércoles: 08:00 a 15:15 hrs.
Jueves: 08:00 a 15:15 hrs.
Viernes: 08:00 a 12:50 hrs

ALIMENTACIÓN

DESAYUNO: Se les dará a todos/as los estudiantes de Educación de párvulos a partir de las 08:15 hrs. hasta las 08:30 hrs. Aprox.
Si el/la estudiante llegase a llegar después de este horario, es responsabilidad de el apoderado que su pupilo(a) venga con su desayuno.
ALMUERZO: Se les dará a todos/as los estudiantes de educación de párvulos a partir de las 12:00 hrs. hasta las 12:30 hrs.
Si un/a estudiante no come nada del almuerzo dado en el establecimiento, será obligación de la educadora informar por vía telefónica al apoderado(a) y tomar en conjunto una estrategia para que el niño o niña no pase tantas horas sin comer.
Sin un/a estudiante constantemente no ingiere los alimentos en el establecimiento, será obligación de la educadora, coordinar con el apoderado para crear una estrategia y lograr que el niño o niña tenga su alimentación sugerida y necesaria. Si necesita implementar alguna estrategia que sugiera compañía de apoderado o retiro en horario del almuerzo, educadora deberá informar a encargado JUNAEB, Dirección y Convivencia Escolar.

ASISTENCIA

Los/las estudiantes de Educación de párvulos al igual que en los niveles superiores, deberán cumplir con el porcentaje de asistencia que equivale a nivel nacional de un 85% del total del año escolar, esto quiere decir que aproximadamente faltar a clases 21 días en el año, todo esto para poder que el o la estudiante logre los aprendizajes necesarios.

Si durante el transcurso del año escolar, se visibilizan inasistencias constantes, sin justificación por parte del apoderado y/o constantes atrasos en el ingreso a la jornada se aplicar el protocolo de Inasistencia y atrasos de nuestro establecimiento, será deber de la educadora poder visibilizar estos estudiantes con Inspectoría.

SITUACIONES EMERGENTES

Estas situaciones tienen referencia directa con eventos que a los niños o niñas les afecten durante el periodo de clases y que impidan que continúe con su rutina de trabajo.

1. Si algún estudiante presenta un dolor agudo de cualquier tipo deberá ser informado a Inspectoría y llamado el apoderado en forma inmediata. El técnico del nivel acompañará al niño (a) mientras llega los padres o apoderado, pero será la educadora quién lo entrega.

2. Si algún alumno (a) se orina, defeca o vomita en su vestimenta, el niño o niña deberá ser acompañado por el técnico en el baño y se deberá informar inmediatamente al apoderado, quien decidirá si cambiarlo dentro del colegio o llevarlo a su casa, regresando después a su rutina diaria en la escuela, si este no puede ser ubicado, se dará aviso al apoderado suplente para que pueda realizar la misma acción.

Si no se pudiese concretar ninguna de las acciones anteriores, se deberá realizar visita domiciliaría para poder asegurar contacto con apoderados, esta será realizada por dupla psicosocial de convivencia escolar.

En el caso que ninguno de los 2 pueda asistir al establecimiento de manera pronta o no se pueda realizar el contacto, deberán ubicar a alguien (hermano que estudie en la escuela o persona de confianza) para que limpie y asee al/la estudiante, quedando registrado en registro de educadora.

3. En caso de accidente, se deberá informar inmediatamente al apoderado. para que sea quien determine si el/la estudiante(a) está en condiciones de continuar en el aula. (Protocolo institucional)

4. Después de ser vacunados si algún estudiante presenta fiebre se deberá llamar inmediatamente al apoderado.

5. En una situación de balacera la dirección del establecimiento determinará cómo y por dónde se realizará la evacuación del colegio, los estudiantes serán entregados solo a los padres o apoderas incluyendo el suplente. (Protocolo institucional)

6. En caso de presentarse una catástrofe (terremoto, incendio) los estudiantes serán entregados por la puerta de salida de los párvulos a sus padres o apoderados, firmando un registro de salida de emergencia.

FALTAS DE LOS APODERADOS

1. Si el apoderado falta a dos reuniones o citaciones de la educadora o equipo PIE, sin justificación previa, se informara a convivencia escolar para en conjunto con la educadora aclarar la situación y establecer compromisos.

2. El mal trato verbal o físico de un apoderado o adulto hacia un estudiante dentro del establecimiento será informado inmediatamente a convivencia escolar y se aplicaran los protocoles del establecimiento.

3. En relación a una pelea o discusión entre apoderados dentro del establecimiento será informado convivencia escolar aplicando protocolos del establecimiento.

4. El mal trato a la educadora, técnico, inspectoras o cualquier otro funcionario del establecimiento dentro o fuera del establecimiento, será tratado como una falta grave la cual será informado a convivencia escolar y dirección del establecimiento.

VULNERACIÓN

La vulneración de derechos hacia los niños y niñas serán manejadas con convivencia escolar según los protocolos del establecimiento.

Cualquier situación que este reglamento no contemple, será estudiada por el equipo directivo y consejo de profesores del establecimiento.