



Colegio Nueva Concepción

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RICE 2025 -2027

# INDICE

TÍTULO I.- INTRODUCCIÓN.....	0
TITULO II. FUNDAMENTACIÓN.....	0
TITULO III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	0
TÍTULO IV.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	0
TITULO VI PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.....	4
TITULO VII.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS.....	5
TITULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
TÍTULO IX.- REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	10
TÍTULO X.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	15
TÍTULO XI.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	15
TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	16
TÍTULO XIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	17
TITULO XIV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	17
TÍTULO XV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	31
TITULO XVI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	34
TITULO XVII ENTRADA EN VIGENCIA.....	34
RECEPCION DE REGLAMENTO INTERNO AL MOMENTO DE MATRÍCULA.....	34
TITULO XVIII ANEXOS.....	34
“PROCEDIMIENTOS”.....	35
ANEXO N°1:.....	35
1.- PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE ROBO O HURTO.....	35
2.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.....	35
3.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES QUE AFECTEN GRAVEMENTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE.....	38
4.- PROCEDIMIENTO DE INTERRUPCIÓN DE CLASES.....	38
5.- PROCEDIMIENTO ANTE REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADAS/OS Y/O CITACIÓN A ENTREVISTAS OFICIALES.....	39
6.- PROCEDIMIENTO EN DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS <sup>1</sup> .....	39
7.- PROCEDIMIENTO CLASES EDUCACIÓN FÍSICA.....	41
“PROTOCOLOS OBLIGATORIOS”.....	43
ANEXO 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	43
ANEXO N°3: PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	49
ANEXO N° 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	57
ANEXO N°5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	65
ANEXO N°6 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	69
ANEXO N° 7 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	75
ANEXO N° 8 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	78
ANEXO N° 9 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.....	87
“PROTOCOLOS DE ACCIÓN COMPLEMENTARIOS”.....	96

ANEXO N° 10 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES .....	96
ANEXO N°11 PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS .....	108
ANEXO N° 12.- PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA): LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2024 .....	116
ANEXO N°13 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	123
ANEXO N° 14 “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PREBÁSICA” .....	130

## **TÍTULO I.- INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento Interno fue elaborado con el aporte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, su finalidad es regular las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, permitiendo que el Colegio Nueva Concepción cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes, como también servir de apoyo y marco orientador de las funciones y actividades que se deben cumplir para el buen funcionamiento de la Institución Educativa. En este documento se da cuenta de lo siguiente: Nuestro Colegio; Comunidad Educativa con sus Derechos y Deberes; Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento; Horario de Apertura del Colegio; De la Participación; Convivencia Escolar; Normas, Tipificación de Faltas, Procedimiento Normativo y Sanciones; De las Becas y Beneficios; Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión del Reglamento Interno; Protocolos y Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El presente Reglamento Interno se sustenta en otros anteriores, razón por la cual, se encuentran párrafos similares, otros idénticos y algunas inserciones que obedecen a los cánones de actualización respecto a las nuevas reglamentaciones y protocolos.

Queda claro que el Reglamento Interno tiene como objetivo ayudarnos a cumplir con las normas de funcionamiento del Establecimiento, constituyéndose por lo tanto en nuestro eje regulador y orientador, siendo evaluado, actualizado y modificado, según las necesidades, anualmente, o cuando el equipo de Gestión y el Consejo Escolar lo determine. Para todas las situaciones no contempladas en este Reglamento, estaremos sujetos al marco jurídico vigente, el bien común y a las instituciones que gocen de jurisprudencia sobre los casos particulares. Es de vital importancia llevarlo a la práctica en cada uno de sus enunciados, ya que de esta manera sustentamos nuestro Proyecto educativo (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))

## **TITULO II. FUNDAMENTACIÓN**

La sociedad actual vive momentos difíciles en su convivencia. Por lo que la convivencia escolar pasa a ser un tema clave en el desarrollo de los procesos escolares. Con la Ley general de Educación promulgada el 18 de agosto de 2009, la situación actual ha cambiado, el diseño de la Política de Convivencia Escolar se sustenta y suscribe a los siguientes marcos legales y tratados internacionales.

## **TITULO III OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

Los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución donde se encuentran involucrados un número importante de miembros, como es nuestro colegio, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos, por lo que como institución se construye este documento para alcanzar los siguientes objetivos:

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
3. Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
4. Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
5. Prevenir y promover instancias que afectan directamente a la convivencia escolar para formar una comunidad educativa con conciencia valórica e integral.

## **TÍTULO IV.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

El Colegio Nueva Concepción es dependiente de la Corporación Educacional Laica de la Araucanía. Toda la comunidad requiere de un sistema que oriente y forme a sus integrantes.

Existen innumerables enfoques al respecto, en donde cada uno de ellos entrega principios y valores formativos, de acuerdo con su propia filosofía.

Por esta razón el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Nueva

Concepción, es obligatorio para los estudiantes.

Los padres y apoderados (PPAA), al solicitar o ratificar la matrícula de su pupilo, se obligan a respetarlo y hacerlo cumplir por él o los estudiantes que estén a su cargo.

La educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de niñas, niños y jóvenes colaborando en su proceso de integración a la vida social, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y en el protagonismo de su propio proyecto de vida. Para lograr esto, el Colegio Nueva Concepción necesita llevar a cabo su misión, que, entre muchas otras cosas, está educar a niñas, niños y jóvenes desarrollando en ellos los valores que declara el PEI. La sociedad notoriamente ha cambiado en estas últimas décadas donde el influjo de los medios de comunicación de masas (televisión, Internet) tiene una enorme repercusión en las conductas de los ciudadanos, como así también el deterioro del rol de la familia en la formación integral de las personas.

## **LA VISIÓN**

El Colegio Nueva Concepción, tiene como fin contribuir a la Formación cognitiva- valórica de los estudiantes, que les posibilite el actuar creativamente frente a su medio, desarrollando en ellos su capacidad de análisis de crítica y autocrítica, su respeto y valoración natural, social y cultural, su compromiso y apertura hacia los demás, y su adscripción a valores universales, entre los cuales destacamos: fraternidad, tolerancia y respeto.

## **LA MISIÓN**

El Proyecto Educativo del Colegio Nueva Concepción, derivado de las políticas educacionales, sostiene una concepción de la educación inspirada en el Humanismo y el Laicismo, cuya finalidad es la de ofrecer a los estudiantes una educación de calidad, que les permita perfeccionar y potenciar el desarrollo de sus capacidades, con sólidos valores éticos y habilidades cognitivas, personales y sociales, posibilitándoles así, enfrentar con buen éxito los desafíos que la sociedad les impone tanto en lo curricular como en lo social.

## **TITULO V.- FUENTES NORMATIVAS**

### **A) Marco Legal Internacional**

Declaración Universal de Derechos Humanos. DUDH, 1945. Regula los derechos humanos de todas las personas.

“La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.”

(Art. 26, inciso 2, DUDH).

La Declaración Universal de Derechos Humanos está presente en este instrumento (Manual de Convivencia) a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos(as) los(as) actores(as) de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; y, por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar. Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980).

La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12).

Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre ellos y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia. La Convención de los Derechos del Niño está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a los estudiantes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los adultos de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de los estudiantes a través de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de

derechos que afecte a estudiantes menores de 18 años.

## b) MARCO LEGAL NACIONAL

Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (N°20.370).

Artículo 2º: La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Política Nacional de Convivencia Escolar.

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, participativo, inclusivo y de género, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la institución escolar. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y el Liceo como garante de ese derecho (MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015). En cuanto horizonte ético, en la Nueva Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019) se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Ley de Violencia Escolar N° 20.536. (2011).

Busca promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos que pudiesen presentarse entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Define una buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Señala que 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.

Define la obligatoriedad de un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión".

Indica que todos los miembros de la comunidad deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar y tendrán el deber de denunciar cualquier hecho de violencia escolar. Siendo la autoridad la obligada a adoptar las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que el propio reglamento interno señala.

Señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Ordena que todo el personal del establecimiento deberá recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Finalmente, señala que se "deberá contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, el cual deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual

forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento". Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que aparezcan en el marco de la convivencia escolar.

Ley de Inclusión N° 20.845 (2015).

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los(as) estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gay, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos(as) estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as), personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Ley de No Discriminación N°20.609 (2012).

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Ley Calidad y Equidad de la educación 20.501 artículo 8vo bis.

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio incluyendo tecnológicos y cibernéticos en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar, que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Ley de Maltrato a personas en situación especial N° 21.013.

El vínculo de esta ley con el presente documento se establece en la necesidad de responder a un vacío legal existente en nuestra legislación referente al maltrato a ciertas personas en situación de vulnerabilidad, aumentando las penas y estableciendo nuevas sanciones cuando son transgredidos sus derechos. Hay vulneración de derechos cuando existe infracción, quebrantamiento o violación a la dignidad humana. En el caso de personas en situación especial, la transgresión es aún más grave al encontrarse en una situación de vulnerabilidad, y por lo tanto en desventaja en relación con quien los vulnera, no pudiendo defenderse por sí mismos. La situación de indefensión de estas personas hace más necesario que tanto el Estado a través de sus leyes y sus instituciones, al igual que la sociedad toda, ejerzan su rol de garantes de derechos, sobre todo cuando nuestra comunidad escolar es un espacio que vela por que sean respetados todos sus integrantes.

Ley N° 20.911.

Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado Ord N° 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes transgéneros en el ámbito de la educación a sostenedores. Circular donde se establece que los establecimientos deben respetar los derechos de los estudiantes transgéneros, y adoptar medidas de apoyo de acuerdo con su identidad de género, entre ellas, uso de nombre social, uniforme más adecuado y facilidades para el uso de servicios higiénicos.

Circular N° 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación.

Instrumento que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el

ámbito educacional.

Ley N° 21.128 Aula Segura.

Ley que sanciona los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066.

Protege a estudiantes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Ley de Tribunales de Familia N° 19.968.

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia Estudiantes. Será en el marco de la investigación de la denuncia, es que los Tribunales de Familia determinarán y/o decretarán la pertinencia de alguna medida de protección. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos/as los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de los(as) estudiantes. El/la Director/a, Inspector/a y Docentes, están obligados a denunciar por su rol en la Escuela, y el resto de los adultos, tienen la responsabilidad ética de denunciar.

## TITULO VI PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es un instrumento único que aspira respetar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo conforme a los establecido en el Artículo 3 de la Ley General de Educación:

- **Dignidad del ser humano:** “las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”. “Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”
- **No discriminación arbitraria:** Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los colegios subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.
- **Legalidad:** La normativa incorporada al reglamento debe estar ajustada a la normativa vigente, o



de existir serán consideradas como “no escritas”.

- **Justo y racional procedimiento:** Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar,
- **Proporcionalidad:** La calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”
- **Transparencia:** “La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE).
- **Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa tiene derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”
- **Autonomía y diversidad:** “autonomía de las comunidades educativas”, libre elección y adhesión al PEI y normas de convivencia.
- **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

Por lo tanto, se prohíbe todo hecho de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad educativa, puesto que nuestra normativa se relaciona con los Derechos Jurídicos Establecidos en la Constitución los que se refieren a los derechos, no ser discriminado arbitrariamente, estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, expresar su opinión, conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento, asociarse libremente, ser informados, respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional y recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. En tanto, los Bienes Jurídicos que se vinculan al Reglamento Interno son:

- Justo procedimiento
- No discriminación
- Buena convivencia escolar
- Libertad de expresión
- Libertad de enseñanza
- Acceso y permanencia en el sistema educativo
- Calidad del aprendizaje
- Asociación, información y transparencia
- Seguridad
- Salud
- Participación
- Formación y desarrollo integral del estudiante.

En efecto, el alcance normativo de este instrumento será para los distintos niveles de enseñanza que se imparten y regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, entendiéndose esto como el desplazamiento de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento; o en actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc.), considerando los bienes jurídicos del justo procedimiento, la buena convivencia escolar, la libertad de expresión, la libertad de enseñanza y el acceso y permanencia en el sistema educativo.

## **TITULO VII.- DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS**

Como el presente Reglamento Interno se ajusta al enfoque de derechos es importante que la comunidad educativa los conozca, de esta forma se puede resguardar que se respeten y se cumplan. Dentro de estos, encontramos:

- No ser discriminado arbitrariamente: Como establecimiento educacional se velará por eliminar toda forma de discriminación, exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- En cuanto al justo procedimiento, si se vulnera el derecho a *no ser discriminado*, cabe hacer mención de que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén contemplados en este Reglamento, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado/a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo: El bien jurídico que procura el cumplimiento de este derecho es el de la *buena convivencia escolar*, por lo que como colegio se debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos/as y con el medio en general.
- Expresar su opinión: Como comunidad educativa se velará porque todos sus miembros se expresen, de acuerdo con sus propios puntos de vista responsablemente, siempre que se ajusten al respeto. El bien jurídico que corresponde a este derecho es el de la *libertad de expresión*, por lo que el presente Reglamento se preocupa de que cada integrante de su comunidad manifieste sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen: Como establecimiento educacional se velará por el derecho a la *libertad de enseñanza*, que faculta a la institución para realizar el Proyecto Educativo Institucional de la forma en que como comunidad se lo hayan planteado.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva: El Colegio garantiza el derecho de *acceso y permanencia en el sistema educativo*, procurando que el ingreso al establecimiento educacional se haga de la forma más transparente posible y en igualdad de condiciones. Asimismo, procura que una vez que la/el estudiante se haya incorporado a la institución permanezca en él sin que su permanencia se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos que no estén contemplados en la normativa. A su vez, como institución educativa se resguardará que todas y todos los estudiantes, independiente de sus circunstancias, alcancen los objetivos y estándares de aprendizaje definidos por el Currículum Nacional vigente, velando, de esta forma, por la *calidad del aprendizaje*.
- Asociarse libremente: Como establecimiento educacional se tomarán las medidas para permitir la *asociación* de todos sus miembros, por lo que estos tienen la potestad de generar instancias para compartir libremente, según estimen conveniente.
- Ser informados: El Colegio Nueva Concepción procurará que se respete el derecho a la información y transparencia, permitiendo que los miembros de la comunidad escolar en Asamblea General puedan conocer los ingresos y egresos del Colegio.
- Respeto a la integridad física, psicológica y moral de las/os estudiantes.
- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional

El Colegio Nueva Concepción procurará que se respete el bien jurídico relacionado con la *participación*, respetando con ello los derechos de:

- Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que “la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales”.

- Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral

El Colegio Nueva Concepción de Temuco procurará los bienes jurídicos de acceso y permanencia en el sistema educativo y de calidad de aprendizaje. Asimismo, velará por la formación y desarrollo integral del estudiante, dado que el proceso educativo que lidere el establecimiento considerará y promoverá la formación ética, moral, afectiva, artística y física de los/as estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad. A partir de lo que establece la Superintendencia de Educación, en la

Circular 482 del año 2018, como establecimiento educacional se velará por los bienes jurídicos de:

- **Justo procedimiento**, en tanto las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa serán aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en este reglamento, garantizando el derecho del afectado/a, padre, madre o apoderado/a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- **Seguridad**, puesto que se garantizará el cumplimiento de las exigencias que permiten a las y los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- **Buena Convivencia Escolar**, dado que se asegurará un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellas/os y con el medio en general.
- **Salud**, porque se garantizará a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

## **TITULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.-Sostenedor**

La Corporación Educacional Laica de la Araucanía, es la entidad sostenedora del colegio, teniendo como objetivo principal facilitar la gestión y liderazgo escolar, cuyos lineamientos están presentes en el Proyecto Educativo Institucional, a través de estrategias que respondan a las necesidades y requerimientos de los diferentes estamentos de la comunidad escolar y la normativa legal vigente. Como organización tiene derechos y deberes.

#### **Derechos**

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- Implementar los planes y programas de estudio en conformidad a la ley.
- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Integrar y participar en Consejo escolar

#### **Deberes**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **2.-Directivos**

El equipo directivo es el estamento encargado de crear las condiciones óptimas para que la enseñanza y el aprendizaje tengan lugar. Trabaja en pos de construir una comunidad escolar de calidad, inclusiva y que mejore constantemente. Lo que implica trabajar en múltiples dimensiones y tareas alineadas al Proyecto educativo Institucional.

#### **Derechos**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.
- Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Acceder a un continuo perfeccionamiento.
- Integrar y participar en Consejo escolar

#### **Deberes**

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades.
- Propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

### **3.-Docentes**

Es el estamento del establecimiento que está en más directo contacto con los y las estudiantes. Son parte esencial de la comunidad educativa y sobre ellos recae el peso del desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.

#### **Derechos**

- De libertad de cátedra, dependiendo de lo que disponga la constitución y las leyes y decretos.
- De ser informados de todos los asuntos que les competan tanto del establecimiento como ministeriales.
- De participar directa y activamente en las gestiones realizadas en el establecimiento.
- De elegir y de ser elegido para cualquier cargo previsto por la ley o el reglamento del establecimiento.
- De utilizar adecuadamente, junto con los otros docentes el material y las dependencias del establecimiento, según su esfera de competencia.
- A ser tratado con respeto, dignidad y consideración por toda la comunidad del establecimiento.
- A disfrutar de las licencias y permisos que dispone la ley.
- A colaborar en forma voluntaria en todas las actividades extracurriculares.
- Integrar y participar en Consejo escolar, elegido por sus pares.

#### **Deberes**

- Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones de los estamentos de los que forma parte.
- Realizar una labor docente eficaz, que presente una buena organización y preparación del trabajo escolar.
- Desarrollar de buena forma las funciones para las que sea elegido.
- Colaborar y cumplir los acuerdos tomados en el consejo de docentes y en el establecimiento relacionado con la función docente.
- Mantener un buen clima de colaboración con los padres, estudiantes, asistentes de la educación y compañeros de trabajo, siguiendo para ello lo que se ha dispuesto en el establecimiento.
- Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular del establecimiento o asumirlo, de estar aprobado, y adecuar al mismo sus programaciones de aula.
- Mantener el orden y la disciplina en la clase, y colaborar fuera de ella a que el mantenimiento de ambos sea el adecuado dentro del normal funcionamiento del establecimiento.
- Llevar a cabo reflexiones que ayuden a mejorar la tarea educativa en el establecimiento.
- Atender a las obligaciones que le designe el equipo directivo, de acuerdo con el equipo de docentes.

### **4.-Estudiantes**

Nuestros estudiantes son los sujetos principales de todos los esfuerzos que se realizan en la unidad educativa, por tanto, es su principal misión aprovechar al máximo estos esfuerzos, integrándose y participando de las diferentes instancias educativas. En ellos reconocemos derechos y deberes a ejercer en nuestra institución.

#### **Derechos**

- A ser considerado y tratado como persona humana, respetando su individualidad como ser único y distinto. Recibir una Educación de calidad y equidad según los Planes y Programas de Estudio aprobados por el MINEDUC.
- A no ser discriminado en ninguna circunstancia por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- A estudiar en un ambiente y en un clima propicio para el aprendizaje.

- A elegir y/o ser elegido representante de su curso o del Centro de Estudiantes.
- A tener un representante en el Consejo Escolar.
- A expresar por sí mismo o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones académicas y de relaciones interpersonales que considere injustas o arbitrarias.
- A conocer al inicio del año escolar el Reglamento Interno, Evaluación y Promoción el PEI.
- A conocer periódicamente su situación académica y conductual por medio de entrega de notas parciales y entrevistas.
- A ser evaluado en forma objetiva, tanto en su desempeño académico como en su desarrollo personal.
- A recibir acompañamiento en el desarrollo de los aspectos educativos, personales, y vocacionales.
- A ser atendido y derivado a centro hospitalario, si la situación lo amerita, en caso de enfermedad o accidentes.
- A participar en las actividades ofrecidas por el establecimiento. Integrar y participar en Consejo escolar, elegido por sus pares.

### **Deberes**

- Conocer y cumplir el Reglamento del Colegio Nueva Concepción, el que será entregado al apoderado en el periodo de Matrícula.
- Mantener y contribuir a un clima de sana convivencia, usando un lenguaje, modales y trato respetuoso, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Aceptar y asumir positivamente las exigencias disciplinarias como expresión de seriedad y respeto a la formación que entrega su colegio, sugeridas por docentes, paradocentes, administrativos y auxiliares.
- Manifestar una actitud de apoyo y respeto a Rectora, Directivos, Profesores, a los compañeros investidos de autoridad: Centro de Estudiantes, presidentes de curso y demás personal que colabora en el establecimiento.
- Contribuir al buen prestigio del Colegio Nueva Concepción de Temuco.
- Informar los problemas de salud, en forma oportuna y con acreditación médica según sea el caso.
- Asistir a diario y puntualmente a clases y a las actividades formativas en que libremente se ha comprometido.
- Mantener una buena presentación personal durante toda la jornada de clases, con uso obligatorio del uniforme completo.
- Participar de todas las actividades académicas propias de su currículum de estudio planificadas por el colegio.
- Participar en todas las actividades que se realicen en el colegio: deportivas, culturales y artísticas.
- Representar al colegio, en actos o encuentros estudiantiles toda vez que Rectoría del colegio lo solicite.
- No abandonar la sala de clases o el colegio durante el transcurso de la jornada sin autorización.
- Mantener apagados en horas de clases los teléfonos móviles, y cualquier otro aparato sonoro que no forme parte de los materiales de estudio.
- No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor/o de la dirección del colegio. Por lo que, será sancionada toda publicación de videos, fotografías o semejantes, en las páginas sociales de internet y/u otro medio de comunicación.
- Cumplir con el horario de clases establecido por el Colegio Nueva Concepción.
- Mantener un buen comportamiento dentro y fuera del colegio en actividades institucionales, actuando con honradez y veracidad.
- No fumar dentro del Colegio, como así mismo ingerir, portar y/o vender drogas o bebidas alcohólicas, considerándose estas como faltas Gravísimas, estando sujeto a las leyes del control de drogas y estupefacientes (Ley 20.000).
- Cuidar el material, instalaciones e infraestructura que son patrimonio del Establecimiento. En caso de daño o destrucción intencional o accidental de un bien, por toma u otro, además de las medidas disciplinarias correspondientes, el Apoderado deberá responder económicamente por el daño causado.

**El primer responsable del cumplimiento de estas normas es el apoderado, quien al matricular**

**al estudiante toma conocimiento y acepta estas condiciones.**

### **5.-Asistentes de la Educación**

Corresponde a este estamento velar por el adecuado funcionamiento del establecimiento, generando un espacio ordenado y limpio que facilite la tarea educativa. Estas funciones, son de importancia fundamental para desarrollar las diversas labores cotidianas.

#### **Derechos**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a 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 proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Integrar y participar en Consejo escolar, elegido por sus pares.

#### **Deberes**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **6.- Padres, Madres y/o Apoderados**

Les corresponde un compromiso activo con los procesos educativos de sus pupilos/as, además de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas por la institución. Ellos son parte fundamental en la orgánica institucional y uno de los pilares en que se apoya la Educación Chilena.

#### **Derechos**

- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Solicitar a través del correo electrónico institucional entrevista con algún miembro de la institución educativa con la debida antelación.
- Organizarse como Centro de Padres del Colegio.
- Apelar a las decisiones tomadas por el colegio en relación con temas académicos, conductuales y de otra índole en que el apoderado sienta alguna afección.
- Integrar y participar en Consejo escolar, elegido por sus pares.

#### **Deberes**

- Apoyar las actividades propuestas por el colegio tendientes al desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje.
- Asistir periódica y puntualmente a las reuniones de apoderados y otras citas que se produzcan tanto de los directivos, del docente consejero y de los docentes en general, además de Administración.
- Informar de algún problema manifestado por su pupilo o pupila y que pueda significar alterar un normal aprendizaje.
- Justificar las inasistencias y las impuntualidades de su pupilo o pupila en la forma que corresponde, según Reglamento Interno de Evaluación del Colegio.

## **TÍTULO IX.- REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **1.- Niveles de enseñanza impartidas en el Establecimiento.**

El Colegio Nueva Concepción, es una Unidad Educativa que imparte Educación Parvularia, Educación General Básica y Enseñanza Media completa, de carácter mixto.

Reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación a contar del 01 de marzo de 1995, según consta en la Resolución Exenta N° 952 del 21 de noviembre de 1995.

A partir del 2009, por resolución exenta número 3251 de octubre de 2008 cambia a modalidad de Particular subvencionado con Financiamiento Compartido.

En junio de 2017, a partir de la ley de inclusión, el colegio cambia su entidad sostenedora con traspaso a corporación, esto es, desde julio 2017 depende de Corporación Educacional Laica de la Araucanía, poniendo término a la entidad sostenedora anterior, denominada Sociedad de Establecimientos Educativos Laicos de la Araucanía. Selar Ltda., reconocida y constituida legalmente en octubre del 2003.

### **2.-Jornada Escolar**

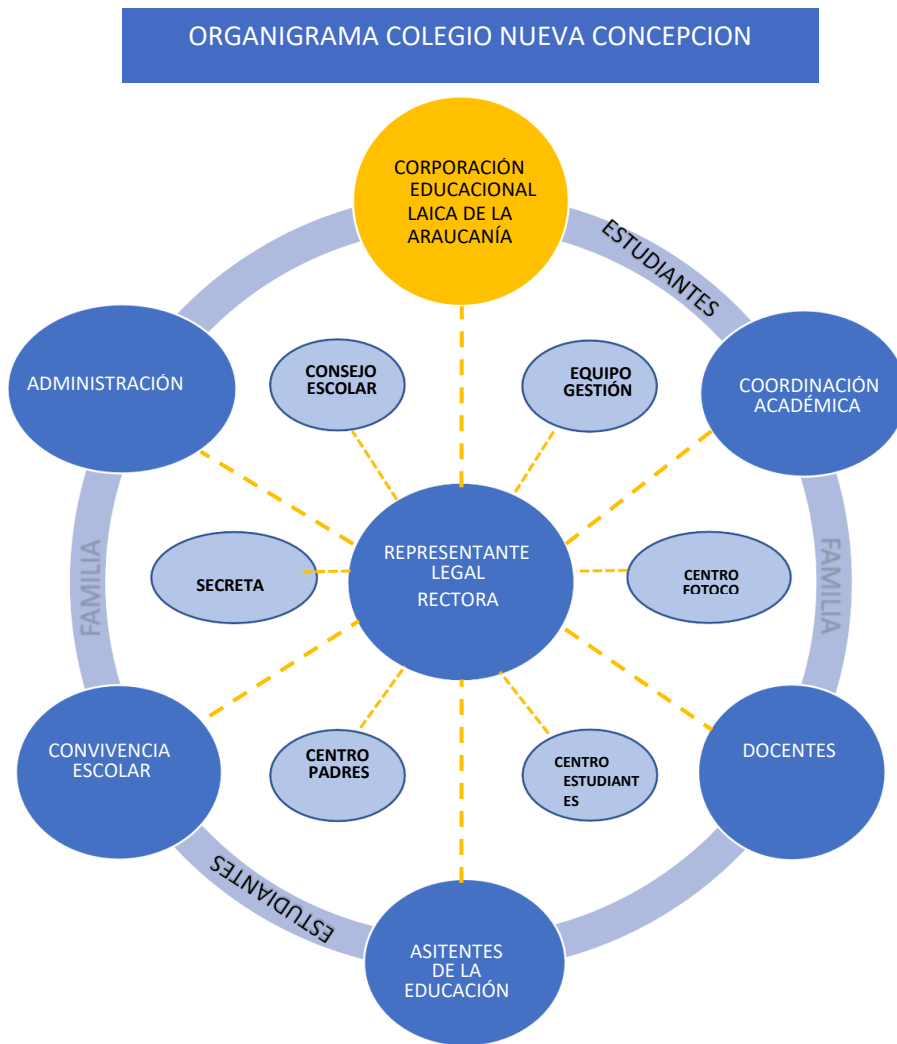
El régimen de jornada escolar del colegio es "jornada única". Es decir, sin Jornada escolar completa. Igualmente se realizan actividades extraprogramáticas en jornada de la tarde.

### 3.- Horario de Clases\*\*(referencial)

Hora	Inicio	Término
1°	08:00/08:15	08:45/09:00
2°	08:45/09:00	09:30/ 09:45
Recreo	09:30/9:45	09:45/10:00
3°	9:45/10:00	10:30/10:45
4°	10:30/10:45	11:15/11:30
Recreo	11:15/11:30	11:30/11:45
5°	11:30/11:45	12:15/12:30
6°	12:15/12:30	13:00/13:15
Recreo	13:00/13:15	13:15/13:25
7°	13:15/13:25	14:00/14:10

- La suspensión de actividades se ajusta a la normativa de Supereduc o Mineduc, según sea el caso.
- Prekínder funciona en jornada tarde: 13:30 a 18:00 horas.
- Primero básico en jornada tarde: 13:30 a 18:30 horas.
- El colegio abre sus puertas a las 7:45 horas y el cierre dependerá de las actividades internas propias del colegio. (reuniones microcentro, asambleas, reuniones centro de padres, actos, entre otros).
- **\*\*Los cursos tienen entrada diferida:** La distribución de horarios (ingreso y término) de los cursos respectivos se realizarán cada año, dependiendo de la cantidad de estudiantes por ciclos, considerando siempre que este número sea equitativo.
- Algunos cursos pueden terminar su jornada en la 8° hora, según su horario y horas de clases, especialmente III° y IV° año medio.

#### 4.- a.- Organigrama del Establecimiento



#### b.- Roles de los funcionarios del Establecimiento

##### DIRECTIVOS - DOCENTES

###### Rectora:

- Representar al Establecimiento y a la administración de este frente a las autoridades educativas y organizaciones en general.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes al interior de nuestro Establecimiento.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Establecimiento, en el ámbito interno y externo.
- Colaborar con los órganos de administración del Establecimiento en todo lo relativo al logro de los objetivos propuestos.
- Ejercer de manera responsable y acertada, la jefatura y dirección de todo el personal del Establecimiento, velando por el estricto cumplimiento de las normas establecidas para cada estamento.
- Aplicar las sanciones que pudiesen emanar del incumplimiento de las normas disciplinarias establecidas, reconocidas y aceptadas por todo el personal a su cargo.
- Gestionar el constante acceso a nuevos servicios y medios que pudiesen beneficiar la labor educativa de nuestro Establecimiento.
- Mandar ejecutar, cuando corresponda, las decisiones emitidas por el consejo de docentes.
- Fomentar y coordinar la participación de los distintos actores de la comunidad educativa, involucrándolos en las actividades propias de su competencia, garantizando el derecho a reunión de docentes, estudiantes, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios.
- Convocar y presidir, cuando corresponda, los actos académicos, las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo de docentes y de otras instancias de participación de la comunidad educativa como el consejo escolar.



- Promover e impulsar la permanente relación y construcción de redes con otros establecimientos e instituciones a fin con nuestra labor educativa.
- Promover las iniciativas que vayan en beneficio del trabajo al interior de nuestro Establecimiento, tanto de docentes, como de todos los estamentos a su cargo.

### **Coordinación Académica**

- Ejercer, por delegación de la Rectora la jefatura del personal docente en lo relativo a las actividades propiamente académicas.
- Coordinar las actividades de carácter académico, ética y de relación entre docentes y estudiantes.
- Velar por el cumplimiento de nuestro proyecto educativo en lo referido al ámbito académico.
- Elaborar los horarios de actividad académica de docentes y estudiantes de acuerdo con los criterios aprobados por Rectoría y los estamentos involucrados.
- Coordinar las actividades académicas de los docentes en las distintas asignaturas.
- Coordinar las actividades de los docentes consejeros y de orientación, con el fin de mantener una permanente preocupación por el desarrollo sistémico de nuestros estudiantes.
- Trabajar por el permanente perfeccionamiento de los Docentes a través de la promoción de actividades formativas ofrecidas por distintos organismos.
- Organizar actos académicos y/o cívicos.
- Evaluar el trabajo de los docentes con el fin de favorecer los procesos de enseñanza aprendizaje. Trabajar coordinadamente con el consejo de docentes con el fin de detectar aquellos obstáculos que pudiesen entorpecer la labor docente.
- Realizar cualquier otra función que pueda ser encomendada por la Rectora dentro de su ámbito de competencia.
- Coordinar con los otros estamentos la utilización de las dependencias del colegio tanto en las actividades normales de clases del Establecimiento, como en aquellas especiales, tales como actividades extracurriculares, talleres, jornadas, etc.
- Encargarse de aquellas tareas administrativas que le son propias, como informes, cuadros estadísticos, resúmenes mensuales, etc.

### **Convivencia Escolar**

- Velar por el estricto cumplimiento de los horarios, tanto de estudiantes como de docentes.
- Informar a su instancia superior de aquellas situaciones que perturben gravemente el funcionamiento normal del Establecimiento.
- Encargarse de las sanciones que correspondan según las faltas cometidas por los estudiantes.
- Supervisar el cuidado de la presentación personal y el cumplimiento reglamentario del uniforme.
- Velar por el buen uso de las dependencias del establecimiento, además, del cuidado de su mobiliario. Decidir en conjunto con los otros órganos de la unidad educativa, las sanciones aplicables a los casos graves de indisciplina, conducta u otro tipo que pudieren generarse.
- Atender a los apoderados que soliciten información sobre la disciplina de su estudiante, su asistencia, puntualidad de ingreso, etc.
- Comunicar a los Padres y Apoderados los horarios de atención de los docentes, con el fin de que ellos puedan tener un tiempo asignado para enterarse del desarrollo intelectual, emocional y físico de sus estudiantes.

### **Docentes**

- Realizar la clase que corresponda a su asignatura, de acuerdo con el nivel y el horario.
- Cumplir con los planes y programas de estudio establecidos por el Ministerio. Sin embargo, existe libertad de alterar el orden de las unidades al momento de elaborar su planificación de clases.
- Preocuparse que los estudiantes ingresen puntualmente a sus clases, lo que conlleva que cumplan con tomar sus cursos apenas toque el timbre.
- Incentivar la participación de los estudiantes en la clase y en la responsabilidad que les compete como directos involucrados en el proceso de aprendizaje.
- Introducir aquellas metodologías tendientes a lograr una participación más activa, y por lo tanto más rica y dinámica, de parte de los estudiantes.
- Cumplir con las disposiciones generales del colegio, de manera que su actuar profesional y personal, se adecue completamente a las normas preestablecidas.
- Seguir las orientaciones emanadas de Rectoría o de otro estamento, de manera que el Establecimiento pueda siempre actuar como un todo coherente y armónico.

- Estar al día en lo que respecta a las directrices que se originan en las esferas ministeriales, de manera de participar así de las ideas y sentido de los nuevos alcances que tienen que ver con el mundo educativo, su accionar y los cambios que se enfrentan.
- Responder de la forma más completa posible a las inquietudes planteadas por los educandos, tanto en lo que dice relación con las materias en estudio como con las dudas que le surjan en su proceso de desarrollo y que se relacionan con su futuro vocacional.
- Mantener al día la parte administrativa que le compete, sobre todo lo relacionado con el registro de materias, calificaciones y contenidos en los respectivos libros de clases.
- Solicitar a los apoderados de los estudiantes, su asistencia al colegio, cuando la situación lo amerite.
- Mantener una relación armónica con los estudiantes, dando cuenta así del respeto que las relaciones humanas exigen, priorizando el diálogo como vehículo de comunicación social.
- Realizar reuniones con los apoderados para informar de los avances del proceso de enseñanza-aprendizaje del curso en general.
- Mantener una presentación personal acorde a su rol.
- Mantener un ambiente propicio para el desarrollo de su clase, ya sea en limpieza y orden de sus estudiantes.
- Cooperar informando a Convivencia Escolar si observa estudiantes que no cumplen con el reglamento interno, ya sea en aspectos, tales como: uniforme, disciplina, entre otros.

**Asistentes de la educación:** Dentro de sus roles, los principales son:

#### **Administración y Finanzas**

- Coordinar la gestión financiera, contable y patrimonial del Colegio.
- Calcular el presupuesto anual para todos los servicios que se incluyen en el ámbito de su competencia. Gestionar ante organismos pertinentes los recursos económicos y financieros necesarios para el funcionamiento del colegio.
- Dirigir y supervisar el procesamiento contable de las transacciones económicas y financieras de las áreas que la integran.
- Administrar y controlar los bienes de pertenencia del establecimiento. Intervenir en todos los pasos del trámite para adquirir bienes inventariables

#### **Asistentes de la Educación Parvularia**

- Atender de manera oportuna y cálida a los pequeños/as que tienen a su cargo, velando por su bienestar físico y emocional.
- Contribuir a su desarrollo y aprendizaje, en colaboración con la Educadora de Párvulos que lidera el trabajo con los niños/as de su grupo.
- Participar en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de las acciones y verbalizaciones de los niños/as.

#### **Auxiliares de aseo**

- Mantener un medio de trabajo agradable para toda la comunidad educativa, asegurando permanentemente el aseo y ornato de éste.
- Mantener un trato armónico y deferente con todos los actores de la comunidad.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los materiales asignados. Informar y comunicar a sus jefes directos irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

#### **Secretaria**

- Atender de manera oportuna a los y las apoderados que requieran contacto con el colegio.
- Mantener al día el registro de las mensualidades de los apoderados.
- Mantener un medio de trabajo agradable para toda la comunidad educativa.
- Recepcionar a personas externas que necesiten comunicarse con algún directivo del colegio.
- Llamar a los teléfonos de emergencia, en caso de que se requiera
- Agendar las entrevistas de Rectoría.
- Rendir cuentas y registro de pagos a la Administradora.

#### **Inspectora de Patio**

- Mantener un ambiente de trabajo agradable para toda la comunidad educativa, asegurando en todo momento el buen trato entre los/las estudiantes.
- Cumplir con las tareas emanadas de Convivencia escolar.
- Realizar el registro de retiros, ingresos tardes de los/las estudiantes

## **Medio de Comunicación**

El medio de comunicación formal con los padres y/o apoderados es mediante correo electrónico, llamado telefónico, página web del colegio y paneles en hall de entrada del colegio, según sea necesario y/o pertinente al evento.

## **TÍTULO X.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **1.- Sistema de Admisión Escolar**

El Sistema de Admisión Escolar, es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado. Su implementación ha sido gradual, partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, continuando el 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos prosiguiendo, el 2018, con el resto del país. La puesta en marcha del Sistema también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (Pre-Kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7ºbásico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes y en un solo lugar.

### **2.- Pagos y Becas**

El Colegio Nueva Concepción, se rige por la ley N°20.845 en su cobro, siendo éste de modalidad financiamiento compartido y el valor de la mensualidad es determinado por el Mineduc en enero de cada año. Además, posee un reglamento de becas que entrega las directrices para la obtención de ésta. (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl) )

## **TÍTULO XI.- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR**

Las normas que apunten a lo formativo deben tener en cuenta el principio de tolerancia, considerando el carácter de sujeto en formación de los niños y niñas del colegio. En este contexto y considerando que, el uso del uniforme es de carácter obligatorio desde el Primer año Básico hasta 4º Año de Enseñanza Media, (Prekínder y Kínder usa buzo del colegio y delantal); ya que, su uso evita la discriminación, genera identidad y forma para la vida en contexto formal. El estudiante deberá presentarse a su colegio usando el uniforme que lo distingue como estudiante del Colegio Nueva Concepción, el cual tiene las siguientes características:

### **1.- Del uso del uniforme**

El uso de uniforme responde a que:

Bajo una vestimenta homogénea los estudiantes pueden establecer con sus pares, sanas relaciones de amistad sin discriminar por diferencias de orden social.

Evita la competencia tan significativa en la actualidad entre los jóvenes, para lucir ropas y calzados de marcas, actitud que no está de acuerdo con los valores de fraternidad y respeto y no discriminación, que el Colegio quiere promover.

La apariencia personal del estudiante vistiendo uniforme mejora ostensiblemente y es un vínculo de pertenencia con su Colegio.

Varones: uniformes oficial

- Pantalón gris de colegio, polera reglamentaria de manga larga o corta, según temporada.
- Calzado negro.
- Polerón reglamentario.

Damas: uniformes oficial

Falda escocesa reglamentaria, polera reglamentaria de manga larga o corta, según temporada.

Calcetas gris (con pantys, y/o pantalón gris según temporada).

Calzado negro.

Polerón reglamentario.

**Educación Física:** Los y las estudiantes deben presentarse a la clase con buzo deportivo reglamentario, Polera reglamentaria y Zapatillas.

El primer responsable del cumplimiento de estas normas es el apoderado, quien al matricular al estudiante toma conocimiento y acepta estas condiciones de uso de uniforme y presentación personal

**Es deber del apoderado identificar las prendas de vestir de su hijo/a, considerando que el colegio no se hace responsable por las pérdidas de éstas.**

## **2.- Asistencias, Inasistencias y Atrasos**

- Los estudiantes deben ser puntuales en la hora de llegada al Establecimiento y sala de clases. La puntualidad es un hábito que tiene relación directa con los valores del respeto y la responsabilidad que permite el funcionamiento fluido de las actividades. Su cumplimiento exige una actitud de colaboración y refuerzo constante por parte de la familia.
- En caso de atrasos, estos deben ser justificados en Inspectoría por el Apoderado.
- La justificación deberá realizarse al acumular tres atrasos.
- De ocurrir una impuntualidad en la hora de inicio de Jornada o después de recreo, el/la estudiante debe solicitar un pase de ingreso, por parte de Convivencia Escolar, dejándose registro del atraso.
- Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).
- La inasistencia de tres o más días consecutivos, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente o por correo electrónico por el Apoderado, en un plazo no superior a 48 horas a Convivencia Escolar con el fin de adoptar las medidas correspondientes. En caso de que esto no ocurra, una persona del colegio deberá llamar al domicilio y/ o apoderado para conocer la situación de la inasistencia del estudiante.
- Los certificados médicos deben ser presentados por el apoderado a Convivencia Escolar o Coordinación Académica, en forma oportuna.
- En los cambios de hora, los estudiantes deben permanecer en orden, dentro de la sala de clases.
- El/la estudiante que necesite concurrir a Rectoría, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, sin ser citado; deberá salir con autorización del profesor/a y regresar con pase de reintegro.
- No se permite el retiro de las estudiantes en horas anteriores a pruebas y evaluaciones programadas, salvo casos excepcionales. Los estudiantes, pueden solicitar rendir evaluación con anterioridad.
- Sólo podrá justificar la inasistencia el apoderado titular o suplente debidamente registrado en la ficha de matrícula. En caso de inasistencia prolongada se buscará un medio de contacto con el apoderado para informarse de la causa de la inasistencia.
- El Apoderado es el único autorizado para retirar a su hijo(a) en horario de clases, previo análisis de la situación que determinará Convivencia Escolar.
- Si el retiro es realizado por otra persona, previamente autorizado por el apoderado oficial, se exigirá el carné de identidad de quien retira.

## **TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

**1.- Plan Integral de Seguridad Escolar.** (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))

**2.- Protocolo de Actuación frente a detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes. (ANEXO N°2)**

**3.- Protocolo frente a Agresiones Sexuales y/o hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes (ANEXO N° 3)**

**4.- Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento (ANEXO N°4)**

**5.- Protocolo de actuación ante Accidentes Escolares (ANEXO N° 5)**

**6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento:** El establecimiento se mantendrá limpio y ordenado en todo momento, lo cual está a cargo del personal auxiliar de aseo del colegio. Es necesario señalar que:

- El uso de los servicios higiénicos se mantendrá aseado en todo momento y son de exclusivo uso de los estudiantes y el personal del Establecimiento.
- La supervisión del aseo general en todos los ámbitos se encuentra a cargo de la Administradora del colegio.
- La mutual de seguridad, de la cual somos adherentes, es la entidad que proporciona la señalética de seguridad del colegio.
- El stock de los materiales de aseo será responsabilidad de la Administración del colegio.
- Administración velará por el estricto cumplimiento del aseo de las salas de clases y en general de todas las dependencias del colegio.

- El colegio cuenta con una empresa externa de higiene ambiental, quienes acuden según detalle:
  - Desinfección de baños, una vez por mes, (registrado en cada uno de ellos).
  - Fumigación una vez al año, o según necesidad del establecimiento.
  - Desratización, una vez al año, o según necesidad del establecimiento.

### **TÍTULO XIII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

- 1.-Regulaciones técnico-pedagógicas, evaluación y promoción (disponible [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))
- 2.-Protocolo de Retención, Apoyo Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (**ANEXO N° 6**)
- 3- Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. (**ANEXO N°7**)

### **TITULO XIV: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

En consideración de la normativa del establecimiento, cabe señalar que, del comportamiento del estudiantado y comunidad educativa se espera en términos generales un respeto al Proyecto Educativo Institucional y a los principios, valores y deberes establecidos en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y por lo tanto constituyen conductas esperadas las siguientes:

- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, mantienen una convivencia pacífica, basada en el respeto, inclusión y, en la no discriminación, favoreciendo un clima de compañerismo donde se valora el desarrollo físico, psicológico, espiritual y social de sus integrantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, generan vínculos de respeto, de inclusión, valorando el trabajo de todos/as los/as integrantes de la comunidad, promoviendo el diálogo como mecanismo de resolución de conflicto.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, no discriminan por género, color de piel, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen étnico o social, nacionalidad, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, nacimiento o cualquier otra condición de el/la estudiante.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, usan consciente y responsablemente las tecnologías de la información y la comunicación, aplicando criterios de autocuidado y cuidado de las/os otros/as en la comunicación virtual, respetando el derecho a la privacidad, confidencialidad, propiedad intelectual, buen trato y sana convivencia.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, relevan la importancia que tiene el desarrollo de las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para el desarrollo integral, en sus distintas esferas, respetando su propia integridad y la de los demás.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, se asocian libremente, favoreciendo la exposición de ideas, opiniones, sentimiento y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas formas de expresión, respetando siempre la dignidad, ideologías y/o creencias de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Estudiantes y los otros miembros de la comunidad educativa, mantienen y fomentan una sana convivencia y comportamiento, presencial y virtual, acorde a los valores de Fraternidad, Tolerancia y Respeto hacia sí mismo y los otros(as), tanto dentro como fuera del establecimiento, sin causar daños a terceros y destrozos a bienes de uso público y/o privado, que interfieren en el curso regular de las actividades curriculares y pedagógicas.
- Estudiantes y miembros de la comunidad educativa cuidan el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, atención y respeto hacia sus compañeros(as) y docentes, para desarrollar las clases, según las actividades programadas, cumpliendo oportunamente con sus evaluaciones en las distintas asignaturas y asistencia.
- Estudiantes y miembros de la comunidad educativa mantienen comportamientos de respeto hacia el medio ambiente, cuidando su entorno, salas de clases, mobiliario y lugares comunes del establecimiento educacional.
- Estudiantes y miembros de la comunidad educativa son responsables y conscientes ante hechos constitutivos de delitos y/o conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental, frente a cualquier integrante de la comunidad y/o terceros.
- Estudiantes y miembros de la comunidad educativa mantienen siempre comportamientos de cuidado y autocuidado propiciando un espacio seguro y libre de consumo de alcohol u otras drogas y/o comportamientos violentos, dentro del establecimiento educacional como en sus alrededores.

#### **Deberes apoderadas y apoderados y/o tutores legales:**

En consideración de la normativa del establecimiento, cabe señalar que, del comportamiento de las

apoderadas y apoderados y/o tutores legales, se espera ciertas conductas en relación con sus deberes. El no cumplimiento de los mismos será identificado como falta, la cual se graduará entre leve a grave:

**Deberes asociados a FALTAS LEVES:**

- Asegurar la presentación personal de su pupilo(a), supervisando que asista al establecimiento educacional en condiciones óptimas para su desempeño como estudiante.
- Asegurar que la o el estudiante llegue puntualmente a la jornada escolar, evitando atrasos.
- Asistir regularmente a las reuniones de apoderado(a), y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del establecimiento educacional, que lo requieran, tomando conocimiento de dichas citaciones, a través de correo electrónico, o llamada telefónica que la solicita u otro medio de comunicación formal acordado por el establecimiento.
- Justificar las inasistencias de sus pupilos(as), a través de certificados médicos, o medio de comunicación formal definido por el establecimiento, durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
- Justificar inasistencias a evaluaciones, a través de los canales formales establecidos por el establecimiento educacional.
- Justificar atrasos, a través de canales formales de comunicación establecidos por el establecimiento, el mismo día del retraso.
- Informar cualquier tipo de situación asociada a su pupilo(a), debe realizarse a través de los canales de comunicación y procedimientos formales establecidos por el establecimiento educacional.
- Cumplir con el compromiso y responsabilidad en el proceso formativo de su pupilo(a), respondiendo a los distintos requerimientos y acuerdos con los profesionales a cargo del mismo.
- Mantener informado al establecimiento educacional de distintas situaciones que involucren el desarrollo escolar de su pupilo(a) (médicas, legales, socioeconómicas, psicosociales, entre otras).
- Respetar los procedimientos asociados al retiro de los y las estudiantes durante la jornada escolar.

**Deberes asociados a FALTAS GRAVES:**

- Debe relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa, haciendo cumplir la normativa interna del establecimiento. No serán aceptadas conductas presenciales o virtuales, de malos tratos, difamación, calumnias y/o violencia hacia ningún miembro de la comunidad educativa.
- Debe responsabilizarse de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando la reparación y/o reposición de los mismos, sean éstos producidos dentro de las dependencias del establecimiento educacional y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa. A excepción de episodios de desregulación emocional de estudiantes con diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- En caso de que él o la estudiante, cuente con tratamientos médicos y/o se encuentre en una causa judicializada, previos al ingreso del establecimiento educacional, durante o inicie alguno de estos, ya matriculado, es responsabilidad y obligación del padre, madre, apoderado(a) y/ o tutor legal informar a Rectoría o al equipo de Convivencia Escolar, toda información que permita apoyar el proceso educativo y socioemocional del/la estudiante. Lo anterior, siempre manejado esta información, bajo estricta confidencialidad, lo que tiene como fin, realizar un adecuado plan de seguimiento y/o monitoreo, que proteja y garantice los derechos, tanto al estudiante como a cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- En caso de que el estudiante requiera de un proceso de evaluación integral para la detección de necesidades educativas especiales (NEE), es deber del padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal, velar por la asistencia del/la estudiante al proceso de evaluación.
- Se debe considerar que de no respetar y/o cumplir con los deberes asociados a faltas graves expuestos en el presente documento, el establecimiento educacional solicitará el cambio de apoderado(a). Si este último(a) se niega a realizar el cambio, se activarán protocolos pertinentes a cada caso (derivación a entidades pertinentes).

**Descripción de conductas consideradas faltas leves, medianas, graves y gravísimas**

Respetando el PRINCIPIO DE GRADUALIDAD, el establecimiento educacional categoriza las distintas conductas consideradas faltas, de menor a mayor gravedad, ceñidos por la definición entregada por el Ministerio de Educación.

Así, se entenderá por FALTAS LEVES cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño

físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas. Siempre se asocia a medida formativa de diálogo con el o la estudiante y la sanción de anotación en el libro de clases.

Las FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD son aquellas que, sin ser graves, alteran el régimen normal del proceso educativo, estas faltas son registradas en el libro de clases y las medidas formativas o reparatorias deben ser adoptadas por Convivencia Escolar o, a quién se designe como su reemplazo. Por su parte, las FALTAS GRAVES son entendidas como cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa o contra la propia integridad dentro o fuera del establecimiento<sup>2</sup>, ya sea de manera presencial y/o virtual. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje, estas deben ser registradas por la persona que detectó la infracción y, siempre deberá intervenir el Convivencia Escolar, en caso de no estar presente, a quién se designe como su reemplazo.

Finalmente, las FALTAS GRAVÍSIMAS son cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así, como conductas que constituyan delito, estas deben ser registradas por la persona que detectó la infracción y, siempre deberá intervenir el Convivencia Escolar y, en caso de no estar presente, a quién se designe como su reemplazo.

**A continuación, se describen aquellas conductas consideradas faltas disciplinarias y de convivencia de tipo leve, medianas, graves y gravísimas:**

AMBITO ACADÉMICO		
NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL.

<p style="text-align: center;"><b>LEVE</b></p>	<p><b>1. Estudiante realiza trabajos o estudio de otras asignaturas</b> en el horario que no corresponde.</p> <p><b>2. Estudiante incumple las tareas</b> dadas por el personal docente.</p> <p><b>3. Estudiante llega tarde al inicio de la jornada de clases</b> presencial o vía remota, no asiste o llega atrasado(a) actividad pedagógica (presencial o virtual), sin justificación en la libreta de comunicaciones, correo electrónico y/o certificado médico.</p> <p><b>4. Estudiante llega con atraso</b> después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Liceo presencial o vía remota, sin autorización y motivos que justifiquen su atraso.</p> <p><b>5. Estudiante no responde a la lista</b> en hora de clases.</p> <p><b>6. Estudiante graba la clase sin la autorización</b> del docente.</p> <p><b>7. Estudiante utiliza, sin autorización, de forma incompleta el uniforme o asiste con prendas</b> que no correspondan al uniforme oficial, durante la jornada escolar.</p> <p><b>8. Estudiante no trae comunicaciones y/o documentos oficiales firmadas</b> por el/la apoderado/a solicitadas por el establecimiento educacional.</p> <p><b>9. Estudiante ingresa objetos que no cumplen con un propósito pedagógico</b> expresamente solicitado por un docente.</p> <p><b>10. Estudiante come o ingiere líquidos (excepto agua) en clases u otras actividades pedagógicas,</b> sin la autorización del docente.</p> <p><b>11. Estudiante no asiste, sin justificación, a los talleres extracurriculares obligatorios u optativos</b> en los que esté inscrito.</p> <p><b>12. Estudiante utiliza celulares u otros aparatos tecnológicos en las clases,</b> realizando acciones como conexión a redes sociales y/o visitar páginas web sin autorización del profesor.</p> <p><b>13. Estudiante no respeta las zonas de estudios</b> u otras áreas asignadas para el trabajo pedagógico, interrumpiendo u obstaculizando de otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p><b>1. Diálogo formativo, y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>2. Diálogo formativo, y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>3. Diálogo formativo, y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>4. Diálogo formativo, y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>5. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>6. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>7. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>8. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>9. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>10. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>11. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>12. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p> <p><b>13. Diálogo formativo y anotación libro de clases.</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>MEDIANA</b></p>	<p><b>14. Estudiante no permite el desarrollo normal de la clase presencial o virtual</b> (videollamada y/o classroom) de acuerdo con lo solicitado por el personal docente; obstaculizando, alterando, interrumpiendo, paralizando, impidiendo o entorpeciendo (Por ejemplo, escucha música, conversa en clases con otros/as compañeros/as, utiliza aparatos electrónicos, reproduce y/o envía material indebido compartiendo audios, videos, imágenes, entre otros).</p> <p><b>15. Estudiante se ausenta, interrumpe y/o no ingresa</b> a una o más horas de clases estando en el establecimiento y sin la justificación correspondiente.</p> <p><b>16. Estudiante comparte link de clases virtuales</b> con personas ajenas a la clase, entrega y/o comparte código de las plataformas virtuales.</p>	<p><b>14. Medida socioeducativa y anotación en el libro de clases.</b></p> <p><b>15. Medida socioeducativa y anotación en el libro de clases.</b></p> <p><b>16. Medida socioeducativa y anotación en el libro de clases.</b></p>



	<p><b>17.</b> Estudiante <b>sale de la sala de clases</b> sin autorización del profesor(a), y/o se reincorpora sin autorización.</p> <p><b>18.</b> Estudiante <b>no responde correos institucionales o vía correo</b> con solicitudes de carácter pedagógico, sin justificación. Se considera un periodo de 2 días hábiles para justificar y/o responder lo solicitado).</p>	<p><b>17.</b> Medida socioeducativa y <b>anotación en el libro de clases.</b></p> <p><b>18.</b> Medida socioeducativa y <b>anotación en el libro de clases.</b></p>
<b>GRAVE</b>	<p><b>19.</b> Estudiante <b>no acata Protocolos de Normas de Seguridad</b> del establecimiento (Plan PISE, Uso de Laboratorios, entre otros).</p> <p><b>20.</b> Estudiante se conecta, en casos de clases virtuales con otro nombre, distinto a su nombre legal o social (<b>suplantación de identidad</b>).</p> <p><b>21.</b> Estudiante durante las salidas pedagógicas, no cumple con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al establecimiento y/o al lugar establecido.</p> <p><b>22.</b> Estudiante <b>copia en evaluaciones.</b></p> <p><b>23.</b> Estudiante <b>soborna</b> a personal docente o no docente y/o otros estudiantes para conseguir un beneficio y no cumplir con alguna determinada responsabilidad.</p> <p><b>24.</b> Estudiante <b>plagia trabajos</b> de internet o de otros estudiantes o terceros.</p> <p><b>25.</b> Estudiante <b>facilita el ingreso a personas ajenas al recinto</b> educativo al establecimiento y/o aula virtual, sin autorización.</p> <p><b>26.</b> Estudiante expone y/o utiliza de manera inadecuada, directa o indirectamente, la imagen o el nombre del establecimiento y/o sus emblemas.</p> <p><b>27.</b> Estudiante se <b>fuga del establecimiento</b> durante la jornada escolar.</p> <p><b>28.</b> Estudiante <b>adultera, sustrae, falsifica o manipula indebidamente documentos</b> como: libreta de comunicaciones, comunicaciones de apoderados, certificados médicos, informes, autorizaciones, firma en comunicaciones del establecimiento educacional.</p> <p><b>29.</b> Estudiante se niega y/o no cumple un compromiso formal de condicionalidad adquirido y/o una medida formativa comprometida, sin la justificación correspondiente, en el ámbito académico.</p>	<p><b>19.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>20.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>21.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>22.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>23.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>24.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>25.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>26.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>27.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad</b></p> <p><b>28.</b> Reflexión formativa, y <b>Condicionalidad.</b></p> <p><b>29. Activación de protocolo Cancelación de la matrícula y derivación a red de salud externa</b></p>

**AMBITO RELACIONES INTERPERSONALES**

<b>NIVEL DE GRAVEDAD</b>	<b>FALTA</b>	<b>MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO</b>
--------------------------	--------------	---

D		SOCIOEMOCIONAL.
<b>GRAVE</b>	<p><b>30.</b> Estudiante <b>interrumpe el desarrollo de la clase</b> presencial o virtual, compartiendo comentarios, textos, imágenes u otros que dañen de manera particular a algún miembro del grupo, cualquier otro integrante de la comunidad educativa o terceros.</p> <p><b>31.</b> Estudiante realiza todo <b>tipo de comercio, actividades no autorizadas</b> o ajenas al ámbito escolar.</p> <p><b>32.</b> Estudiante ridiculiza una disposición emanada de alguna autoridad del establecimiento.</p>	<p><b>30</b> Reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>suspensión por 3 días.</b></p> <p><b>31</b> Reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>suspensión por 3 días.</b></p> <p><b>32</b> Reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>suspensión por 3 días.</b></p>
<b>GRAVÍSIMA</b>	<p><b>33.</b> Estudiante <b>falta el respeto, insulta, daña físicamente o realiza cualquier comportamiento que deshonre o agravie</b> a cualquier integrante de la comunidad, familiares directos y/o tercero de manera verbal, gestual o escrita de manera presencial y/o a través de plataformas tecnológicas (dentro de clases virtuales o presenciales).</p> <p><b>34.</b> Estudiante <b>fotografía, graba o filma</b> a miembros de la comunidad educativa y/o terceros, dentro del establecimiento, <b>sin su consentimiento.</b></p> <p><b>35.</b> Estudiante <b>utiliza imagen de perfil en plataformas virtuales, para dañar la integridad psicológica de algún miembro de la clase,</b> cualquier otro integrante de la comunidad educativa, o terceros.</p> <p><b>36.</b> Estudiante <b>muestra, exhibe, utiliza y/o difunde de forma indebida fotografías, videos o imágenes</b> de cualquier miembro de la comunidad o terceros, sin su consentimiento invadiendo su privacidad y/o dañando su intimidad o salud mental.</p> <p><b>37.</b> Estudiante <b>daña física o psicológicamente</b> (amenaza, hostiga, humilla, descalifica, burla, golpea con su propio cuerpo o con un objeto, descalificaciones, malos tratos, chantajea, acoso escolar, ciberbullying, entre otros) a cualquier integrante de la comunidad y/o tercero por cualquier medio, ya sea de manera presencial y/o a través de plataformas tecnológicas.</p> <p><b>38.</b> Estudiante realizada comportamientos que fomentan el odio, la violencia, la discriminación, la no tolerancia, de manera presencial o por medios digitales, por <b>ideológicas u opinión política, religiosas, color de piel, orientación sexual, género, idioma, religión, origen étnico o social, nacionalidad, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, el nacimiento o cualquier otra condición del estudiante u otras.</b></p> <p><b>39.</b> Estudiante <b>promueve por cualquier medio (presencial y/o virtual) la violencia de género</b> en contra una persona determinada o en contra de un grupo personas.</p> <p><b>40.</b> Estudiante muestra presencialmente o difunde por medios digitales, <b>fotografías y/o grabaciones de estudiantes con armas y/o elementos ilícitos</b> que inciten a la violencia, entre otras.</p> <p><b>41.</b> Estudiante muestra o difunde <b>fotografías y/o grabaciones de estudiantes consumiendo o portando sustancias ilícitas</b> que incitan comportamientos de riesgo para la salud física y psíquica de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p><b>42.</b> Estudiante <b>falta a la verdad, distorsiona información o realiza denuncias que resultasen falsas (calumnias, funas, injurias, entre otros),</b> de manera presencial o digital, dañando la honra o la integridad psicológica de un</p>	<p><b>33</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>34</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>35</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>36</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>37</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>38</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>39</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad</b></p> <p><b>40.</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>41.</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p> <p><b>42</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad.</b></p>

	<p>miembro de la comunidad educativa, su familia y/o terceros.</p> <p><b>43.</b> Estudiante <b>incita</b>, de manera presencial o virtual, <b>a participar en peleas o riñas</b> fuera o dentro del establecimiento.</p> <p><b>44.</b> Estudiante realiza <b>manifestaciones y/o comportamientos amorosos de connotación sexual inadecuadas dentro del establecimiento</b> (actos amorosos (caricias, abrazos, besos, tocar parte o partes del cuerpo del otro(a)) sin consentimiento; actos amorosos que transgredan el derecho fundamental de otro(a) o interrumpa cualquier tipo de actividad pedagógica, relaciones sexuales dentro del establecimiento educacional), al no considerarse un ámbito apropiado para ello.</p> <p><b>45.</b> En el caso de incumplimiento de los compromisos de condicionalidad o compromiso del estudiante adquiridos, en el ámbito de las relaciones interpersonales.</p>	<p><b>43</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad</b>.</p> <p><b>44</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad</b>.</p> <p><b>45</b> Activación de <b>protocolo Cancelación de la matrícula</b> y derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.</p>
--	--	--

AMBITO INFRAESTRUCTURA Y/O BIENES MATERIALES		
NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL.
<p><b>MEDIANA</b></p>	<p><b>46</b> Estudiante <b>no contribuye a mantener la limpieza del establecimiento</b>, ensuciando las dependencias con restos de comida, papeles y basura en general en lugares no habilitados para ello.</p> <p><b>47</b> Estudiante <b>dañar intencionalmente las áreas verdes y jardines</b> del establecimiento.</p> <p><b>48</b> Estudiante <b>daña y/o manipula indebidamente los contenedores de basura</b> y reciclaje.</p> <p><b>49</b> Estudiante no cumple con las exigencias sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud en el contexto de pandemia, poniendo en peligro la salud del resto de los miembros de la comunidad educativa (Como no respetar medidas sanitarias, no cumple cuarentena o no acata protocolos de aislamiento en caso sospecha).</p>	<p><b>46. Anotación en el libro de clases</b>, y Medida socioeducativa.</p> <p><b>47. Anotación en el libro de clases</b> y Medida socioeducativa.</p> <p><b>48. Anotación en el libro de clases</b> y Medida socioeducativa.</p> <p><b>49. Anotación en el libro de clases</b> y Medida socioeducativa.</p>
<p><b>GRAVE</b></p>	<p><b>50.</b> Estudiante <b>quema basura u otros elementos fuera o dentro</b> del establecimiento.</p> <p><b>51.</b> Estudiante <b>daña o manipula indebidamente las instalaciones sanitarias</b> del establecimiento.</p>	<p><b>50 Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y reparación de los daños causados.</p> <p><b>51 Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional, reparación de los daños causados.</p>
<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<p><b>52</b> Estudiante <b>ingresa a otra comunidad educativa</b> causando desórdenes o alteración de sus actividades habituales, o agrede física o psicológicamente a sus miembros o destruir su inmobiliario o dependencias.</p> <p><b>53</b> Estudiante rompe, pinta, pega, mancha, destruye y/o raya <b>intencionalmente causando daño a la infraestructura o bienes materiales</b> del establecimiento (como murallas, pisos, sillas, mesas, entre otros). Este daño no interrumpe y/o afecta directamente la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.</p>	<p><b>52.</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad</b>.</p> <p><b>53.</b> Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>condicionalidad</b>.</p> <p><b>54.</b> Derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional y activación</p>

	<p><b>54</b> En el caso de incumplimiento de los compromisos de condicionalidad o compromiso del estudiante adquiridos, en el ámbito de la infraestructura.</p>	<p>de <b>protocolo de cancelación de matrícula.</b></p>
--	---	---

**AMBITO DE CONNOTACIÓN DE POSIBLE DELITO Y/O CONDUCTAS AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL.
<p><b>GRAVÍSIMA</b></p>	<p><b>55.</b> Estudiante <b>adultera, sustrae, falsifica o manipula indebidamente documentos oficiales físicos y/o digitales</b> del establecimiento del establecimiento educacional.</p> <p><b>56.</b> Estudiante <b>hurta y/o roba</b> a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o terceros.</p> <p><b>57.</b> Estudiante <b>hurtar y/o roba y/o manipula</b> equipamiento y/o mobiliario del establecimiento.</p> <p><b>58.</b> Estudiante <b>usa indebidamente fondos o recursos</b> de su curso o del establecimiento educacional.</p> <p><b>59.</b> Estudiante <b>vulnera cerraduras</b> y/o realiza una <b>ocupación ilegal</b> del establecimiento.</p> <p><b>60.</b> Estudiante <b>interviene, sustrae o daña</b> información de equipos y/o plataformas tecnológicas de un miembro de la comunidad y/o terceros.</p> <p><b>61.</b> Estudiante <b>daña, hackea y/o manipula datos informáticos oficiales</b> del establecimiento.</p> <p><b>62.</b> Estudiante es <b>sorprendido/a portando o ingresando alcohol u otras drogas</b> (incluye fármacos psicotrópicos o estupefacientes que no debidamente acreditado que son recetados por el médico tratante) dentro del establecimiento.</p> <p><b>63.</b> El estudiante realiza actos que <b>atenta contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo</b> por parte del establecimiento.</p> <p><b>64.</b> Estudiante <b>participa o provoca actos vandálicos y/o constitutivos de delito</b> que afecten o involucren a la comunidad educativa u terceros dentro y fuera del establecimiento.</p> <p><b>65.</b> Estudiante <b>trafica o distribuye alcohol u otras drogas ya sea al interior</b> del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, a miembros de la comunidad educativa o terceros.</p> <p><b>66.</b> Estudiante <b>ingresa, porta y/o manipula armas</b> (de foguero, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras), sean estas verdaderas o falsas, detona bombas en el establecimiento o las fabrica al interior de éste.</p>	<p><b>55.</b> Derivación red de salud externa de apoyo socioemocional y <b>activación de protocolo de expulsión.</b></p> <p><b>56.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>57.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>58.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>59.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>60.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>61.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>62.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>63.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>64.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>65.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p> <p><b>66.</b> Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <b>protocolo expulsión.</b></p>

	<p><b>67. Estudiante <i>ingresa, porta y/o manipula materiales peligrosos poniendo en riesgo a la comunidad educativa</i></b> como: gases tóxicos, bombas de ruidos, cualquier material incendiable, combustible, mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables en el establecimiento.</p> <p><b>68. Estudiante <i>amenaza de manera presencial o virtual a un miembro de la comunidad educativa o terceros con armas</i></b> (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras).</p> <p><b>69. Estudiante <i>se cubre el rostro dentro del establecimiento</i></b>, mientras realiza acciones de daño al establecimiento, de agresión, de amenaza y/o de intimidación a miembros de la comunidad educativa y, es identificado(a).</p> <p><b>70. Estudiante participa activamente <i>en situaciones de violencia, riesgo, desórdenes o desmanes</i></b> en las inmediaciones del establecimiento que afecten física o psicológicamente a la comunidad educativa.</p> <p><b>71. Estudiante <i>acosa sexualmente a cualquier miembro de la comunidad de manera presencial y/o terceros</i></b>, hostigándolo con la intención de abordarlo sexualmente <b>en contra de su voluntad</b>, ejerciendo violencia sexual como tocaciones, coacción, dentro o fuera del establecimiento</p> <p><b>72. Estudiante <i>acosa sexualmente a cualquier miembro de la comunidad y/o terceros por medios digitales</i></b> compartiendo páginas web pornográficas, imágenes inadecuadas, grabaciones íntimas tanto del mismo estudiante o solicita que le envíen este tipo de contenido, sin consentimiento.</p> <p><b>73. Estudiante <i>causa lesiones leves, graves o gravísimas físicas</i></b> a cualquier integrante de la comunidad y/o tercero por cualquier medio (Se consideran lesiones).</p> <p><b>74. Estudiante <i>induce a un miembro de la comunidad a cometer o intentar cometer suicidio</i></b> ya sea en forma presencial o por medios digitales.</p>	<p><b>67. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>68. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>69. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>70. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>71. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>72. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>73. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p> <p><b>74. Derivación a red externa de apoyo socio emocional y activación de <i>protocolo expulsión</i>.</b></p>
--	---	---

AMBITO DE CUIDADO Y AUTOCUIDADO		
NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA, PEDAGÓGICA, FORMATIVA, REPARATORIO Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL.

<b>GRAVE</b>	<p><b>75.</b> Estudiante es <b>sorprendido/a fumando</b> tabaco, cigarrillo o vapeador dentro del establecimiento.</p> <p><b>76.</b> Estudiante es <b>sorprendido/a consumiendo o bajo los efectos del alcohol u otras drogas</b> (incluye fármacos psicotrópicos o estupefacientes que no debidamente acreditado que son recetados por el médico tratante) dentro del establecimiento.</p> <p><b>77.</b> Estudiante <b>sube a lugares en altura</b>, como, por ejemplo, árboles y techumbres, poniendo en riesgo su integridad física y/o de terceros.</p> <p><b>78.</b> Estudiante presenta <b>conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial</b> fuera del establecimiento, que pone en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.</p>	<p><b>75. Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.</p> <p><b>76. Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional, <b>Activación de Protocolo de consumo de drogas y alcohol.</b></p> <p><b>77. Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.</p> <p><b>78. Suspensión por 3 días</b>, reflexión formativa, carta de compromiso, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.</p>
<b>GRAVÍSIMA</b>	<p><b>79.</b> Estudiante <b>manipula de manera indebida los extintores</b> del establecimiento.</p> <p><b>80.</b> Estudiante <b>simula o da falso aviso de situaciones de emergencia</b> que provoquen la evacuación del establecimiento.</p> <p><b>81.</b> En el caso de incumplimiento de los compromisos de condicionalidad o compromiso del estudiante adquiridos, en el ámbito del cuidado y autocuidado.</p>	<p><b>79. Condicionalidad</b>, reflexión formativa, reparación del daño causado.</p> <p><b>80. Condicionalidad</b>, reflexión formativa, reparación del daño causado.</p> <p><b>81. Activación de protocolo Cancelación de la matrícula y derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.</b></p>

#### **A considerar:**

No se considera como faltas ninguna conductas o comportamientos como consecuencia de episodios de desregulación emocional de estudiantes con diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales (NEE) y/o Trastorno del Espectro Autista (TEA):

**Desregulación sensorial:** movimientos repetitivos, desplazamientos dentro de la sala de clases, balanceo, agitación, uso de elementos de autorregulación, como mordedores, audífonos, música, pelotas de espuma para apretar.

**Dificultades en la comunicación:** aumento del volumen de la voz, mutismo, ausencia de contacto visual, dificultades en la comunicación, no responder a normas como a la lista del curso o saludo, ecolalias, agresividad verbal como el aumento del volumen de la voz, lenguaje grosero, gritos, ecolalias directas o diferidas

**Hiperactividad motora:** movimientos impulsivos, levantarse y salir de la sala de clases sin autorización, uso de elementos de autorregulación, audífonos y música, movimientos impulsivos, correr, tirar pertenencias, mobiliario, saltar, agredir físicamente a otros o a sí mismo, que como consecuencia altere o no permita culminar el recorrido establecido en una salida pedagógica.

**Desregulación emocional:** como situaciones de agresión física, verbal o amenazas a miembros de la comunidad educativa en la comunicación tales como lenguaje grosero, insultos, descalificaciones, malos tratos, amenazas, burlas, humillaciones.

**Desregulación** que lleven al estudiante a subir a lugares en altura poniendo en riesgo su integridad física y/o de terceros.

#### **Atenuantes y agravantes**

Se entenderá por atenuante y agravante de una falta cometida por la/el estudiante, lo siguiente:

**Atenuantes:** circunstancia o motivos donde la o el estudiante comete la falta que hacen que la gravedad de la misma disminuya, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Inexistencias de faltas anteriores y/o intachable conducta anterior.
- Haber realizado voluntariamente acciones reparatorias a favor del afectado/a.

**Agravantes:** circunstancia en que la/el estudiante comete la falta que hace que la gravedad de la misma aumente, deben contar con su respectiva evidencia para su consideración, las cuales se describen a continuación:

- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Amenazas a víctimas de manera presencial u online.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.

- Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

### Detalle aplicación medidas

Se adjunta a continuación cuadro de gradualidad de medidas ante faltas tipificadas. En cuanto a la consideración de atenuantes y agravantes, las medidas podrán disminuir o aumentar en un nivel previa revisión de antecedentes.

N° de Falta	Medida Disciplinaria	Medida Formativa / Pedagógica / Reparatoria	Atenuante	Agravante
1-13	Anotación Libro de clases	Diálogo formativo	Solo se aplica medida formativa y no se aplica medida disciplinaria.	Se mantiene la medida disciplinaria y se incluye la medida formativa.
14-18 47-50	Anotación Libro de clases	Medida socioeducativa	Se reemplaza la Medida socioeducativa, un diálogo formativo, no se aplica medida disciplinaria.	Se mantiene la medida disciplinaria, y reemplaza la medida formativa por medida reparatoria.
19-28	Condicionabilidad	Reflexión Formativa	Se reemplaza reflexión formativa por diálogo formativo, se mantiene la medida disciplinaria.	Se mantiene la medida disciplinaria y reemplaza la medida formativa por medida reparatoria.
30-32 76-79	Suspensión 3 días	Reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo emocional. Carta compromiso	Se reemplaza la reflexión formativa por un diálogo formativo	Se mantiene la medida disciplinaria y reemplaza la medida formativa por medida reparatoria
<b>33-45; 53-54</b>	<b>Condicionabilidad</b>	Medida reparatoria, reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional.	Se reemplaza la reflexión formativa por un diálogo formativo.	Se mantiene la medida disciplinaria y reemplaza la medida formativa por medida reparatoria.
<b>51-52</b>	<b>Suspensión 3 días</b>	Reflexión formativa, derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional, reparación de los daños causados. Carta compromiso	Se reemplaza la reflexión formativa por un diálogo formativo.	Se mantiene la medida disciplinaria y reemplaza la medida formativa por medida reparatoria
<b>29, 46, 55, 82</b>	<b>Activación Protocolo de cancelación de matrícula.</b>	Derivación a red de salud externa de apoyo socioemocional		
<b>56-75*</b>	<b>Activación de protocolo expulsión.</b>	Derivación a red externa de apoyo socio emocional.		
<b>80-81</b>	<b>Condicionabilidad</b>	Reflexión formativa, reparación del daño causado.	Se reemplaza la reflexión formativa por un diálogo formativo.	Se mantiene las medidas y se agrega derivación a red de salud

\*Si los hechos ocurren dentro del establecimiento educacional, se considerará procedimiento según lo establecido por la Ley Aula Segura.

**Todo lo anterior descrito, NO es aplicable para estudiantes de educación de párvulo.**

## **Medidas disciplinarias o pedagógicas, formativa, reparatoria y/o apoyo socioemocional**

**Medidas Pedagógicas:** Son aquellas acciones de apoyo y acompañamiento pedagógico que se ponen a disposición de los y las estudiantes que, por alguna razón no asiste de manera presencial y/o regular a la jornada escolar. Estas medidas serán coordinadas por los Coordinadores Académicos y deben contar con medios de verificación respectivos. El objetivo de esta medida es darle continuidad al proceso pedagógico del o la estudiante, las cuales deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante en el apartado "*Observación General*".

**Medidas Formativas:** Son aquellas acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante en el apartado "*Observación General*".

Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas formativas, son:

**Diálogo personal formativo:** Este consistirá en una conversación entre un/a profesor/a, y un estudiante, con el fin de hacer reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.

**Reflexión formativa:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Rectora, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, docentes, profesor/a consejero/a correspondiente) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

**Medida Socioeducativa:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal.

**Carta de compromiso:** contempla acuerdos de mejora de comportamiento frente a la falta cometida del estudiante, en la cual se le comunicará también las inconveniencias de las conductas de su pupilo/a.

**Derivación y seguimiento a red externa en salud mental:** Contempla sugerir la derivación a una intervención(es) según la problemática particular de cada caso (personales, familiares, grupales), que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El Establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los y las alumnos(as), sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación a especialistas externos a nuestras redes de salud mental en convenio y/o atención particular, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

**Medidas de reparación:** Son medidas de reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres, madres y/o apoderados/as, si es el caso.

Las medidas reparatorias del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

- Presentación formal de disculpas, en forma personal o por escrito. Esta medida dice relación con reconocer nuestros errores frente a la comunidad y a quienes han afectado nuestras acciones. Para estudiantes con características neurodiversas, esto puede ser un factor estresante y desencadenar una desregulación. Por lo anterior, el equipo multidisciplinar debe analizar la pertinencia de las disculpas públicas, buscando una medida reparatoria alternativa.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.; indemnización por daño causado.
- Presentación de reflexión frente al curso sobre la falta cometida.

El no reparar el daño causado siempre se considerará una agravante frente a un procedimiento sancionatorio.

**Medidas disciplinarias:** Es la sanción que un reglamento establece para sus infractores y previa a su determinación deberá tomarse en consideración si el estudiante presenta necesidades educativas especiales y si su diagnóstico tiene relación con la conducta realizada debiendo aplicarse los procedimientos y limitaciones de responsabilidad establecidos por Ley para estos efectos o que el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación determinen por medio de Circulares u Oficios" y se aplicará el "Protocolo de regularizaciones sensoriales y emocionales" En el establecimiento educacional existen cuatro tipos de medidas disciplinarias:

**1.- Registro de anotación en el libro de clases:** registrar el hecho o conducta realizado por un



estudiante que se considere como falta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y, será aplicable solo si existen faltas leves o de mediana gravedad.

Esta medida disciplinaria debe ser ejecutada por quien observe la infracción al reglamento y, es obligación del/la profesor consejero complementar esta medida con un diálogo formativo con el/la estudiante dejando registro en la hoja de vida del estudiante, de las acciones u omisiones cometidas y los descargos del/la estudiante.

Además, es obligación del/la profesor/a consejero/a citar a entrevista al apoderado/a e informar que alumno/a acumula más de tres faltas leves o de mediana gravedad, los motivos de las mismas y determinar si existen condiciones externas que impidan que se deban tomar en consideración, debiendo indicarlo en el libro de clases en forma general y siempre resguardando la intimidad del alumnado.

En el caso los estudiantes que presenten dificultades en integración sensorial, conducta adaptativa y/o cognitivas, el registro se registra manera descriptiva en la hoja de vida del estudiante, sin connotación negativa y en el apartado de "*Observación General*".

**2.- Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado, debiendo dejar registro en la hoja de vida del estudiante, y siempre llevará la firma de acuerdo con través de una carta de compromiso.

Durante el período que dure la suspensión, Coordinación Académica deberá entregar el apoyo pedagógico de las asignaturas correspondientes al correo electrónico del apoderado(a), con copia al correo institucional del estudiante, en el caso de solicitarse expresamente, el apoderado(a) podrá retirar al material de apoyo directamente en el establecimiento, el cual será entregado por Coordinación Académica. Todas estas acciones deben tener medios de verificación y, medidas de apoyo socioemocional, si fuese necesario.

Durante el período de suspensión el o la estudiante, no podrá concurrir al establecimiento y no podrá participar en las ceremonias, hitos, actividades y talleres, salvo que existan medidas atenuantes y una autorización expresa de Rectoría.

La medida de suspensión deberá ser puesta en conocimiento del apoderado(a) o tutor legal personalmente, citándolo inmediatamente a concurrir al establecimiento, si este indica no poder asistir se realizará la reunión en forma remota, se informará (dejando registro del caso), remitiendo copia de la notificación por correo electrónico o medios de comunicación validados por el establecimiento.

De todo se dejará registro en la hoja de vida del estudiante, el levantamiento de información y apertura del caso estará a cargo de Convivencia Escolar, quien desde la ocurrencia del hecho informará a la Rectora y citará al apoderado/a en forma inmediata para notificar, firmar y procedimiento a seguir según el Reglamento interno.

Una vez acreditado un hecho sancionable con la MEDIDA DE SUSPENSIÓN se citará al apoderado para notificarlo indicando claramente cuál es la conducta reprochada y su sanción, otorgándole la posibilidad al estudiante de ser escuchado dejando constancia por escrito. Una vez concluido lo anterior, convivencia escolar deberá dejar en acta si los hechos se encuentran acreditados y la circunstancia de existir agravantes o atenuantes. En caso de que el estudiante señale haber actuado en defensa de otros o sí mismo no es una circunstancia atenuante, pero se tomará en consideración para la adopción de otras medidas, como por ejemplo iniciar procesos sancionarios a otros estudiantes o la activación de protocolos.

Una vez notificada la aplicación de la medida el padre, madre o apoderado o el mismo estudiante puede apelar de la misma ante Rectoría hasta antes que se haga efectiva\_(inicio de la jornada escolar del primer día de suspensión).

Rectoría levantará acta de la entrevista e indicará al final de la misma, si se mantiene o no las medidas disciplinarias conforme lo señalado en el Reglamento Interno.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida de carácter excepcional. La suspensión puede extenderse en un plazo mínimo de 3 hábiles días hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles.

**3.- Condicionalidad:** Constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de establecer un compromiso de mejora y/o reparación, que en el caso de no ser cumplido puede activar de protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión. Todo lo anterior, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. La CONDICIONALIDAD DE LA MATRÍCULA deberá ser puesta en conocimiento del apoderado(a) o tutor legal personalmente, citándolo a concurrir al establecimiento, si este indica no poder asistir se le informará telefónicamente (dejando registro del caso) correo electrónico o medios de comunicación validados por el establecimiento, como una entrevista en forma virtual y, se llegarán a compromisos que deberán ser cumplidos por el estudiante por medio de un Plan de Acción que será elaborado en conjunto con Unidad de

Convivencia y Psicóloga. Recordar, que debe quedar en acta que las inconveniencias de las conductas de su pupilo/a, advirtiendo la posible activación de protocolo de cancelación de matrícula y/o expulsión, frente al incumplimiento de los acuerdos.

La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre por el Equipo directivo, conforme las razones que se aplicaron la condicionalidad y deberá emitir un reporte al menos 15 días de antelación a la fecha de revisión de la medida en la cual revisarán las anotaciones negativas y positivas y, emitirá su opinión fundada sobre mantenimiento o no de la medida para el segundo semestre o si se cancelará la matrícula para el año siguiente.

Una vez acreditado un hecho sancionable con la medida de **CONDICIONALIDAD** se citará al apoderado para notificarlo indicando claramente cuál es la conducta reprochada, plan de acción y su sanción, otorgándole la posibilidad al estudiante de ser escuchado dejando constancia por escrito. Una vez concluido lo anterior, convivencia escolar dejar en acta si los hechos se encuentran acreditados y la circunstancia de existir agravantes o atenuantes, y acuerdos logrados.

De la aplicación de estas medidas podrá solicitar la apelación por escrito frente a Rectoría en un plazo máximo de 2 días hábiles. La Rectora deberá resolver en un plazo máximo de 5 días desde que recibió la apelación.

**4.- Cancelación de la matrícula o expulsión** (Ver detalle en Anexo: Protocolo de Cancelación de matrícula o expulsión): Este tipo de medida disciplinaria es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y, deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como cancelación o no renovación de matrícula.
- Si se ha aplicado un justo y racional procedimiento, el que debe considerar la posibilidad de apelar.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Rectora deberá haber presentado a los padres, madres y/o apoderados/as, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del/la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno. Sin embargo, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora y, en el caso de solicitud de apelación por parte del apoderado/a, deberá ser consultado al Consejo de Profesores.

Si bien, ambas medidas siguen el mismo procedimiento, la cancelación de matrícula es una medida por medio de la cual se informa al apoderado(a) que el año siguiente el/la alumno/a no podrá continuar en el Establecimiento, por el contrario, la expulsión es aplicada inmediatamente según lo establecido en el protocolo de aplicación.

La Rectora y/o a quién este designe, debe asegurarse que **TODA NOTIFICACIÓN** al estudiante, padre, madres y/o apoderado/a debe realizarse por acta bajo firma, medio electrónico y/o carta certificada, donde se debe comunicar:

- Nombre apoderado/a y/o tutor/a.
- Nombre estudiante
- Fecha
- Curso
- Descripción del hecho ocurrido.
- N° y descripción de la falta cometida según RICE.
- Descripción del proceso, acciones y/o protocolo de acción que se activa.
- Detalles sobre la presentación de descargos y/o pruebas, según corresponda

### **Medidas Excepcionales**

Son medidas excepcionales:

- La reducción de jornada escolar,
- La separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa o,
- La asistencia a solo rendir evaluaciones.

Estas medidas solo podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de sí mismo o algún miembro de la comunidad educativa y con acuerdo del apoderado.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas en el acta que se levante y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderados/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas complementarias de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

**RECORDATORIO:** en casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa debidamente justificada.

**IMPORTANTE:**

Cuando se notifica una medida disciplinaria inmediata de suspensión, la cual debe indicar la descripción de los hechos, el número de la norma transgredida del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, e indicar los días de suspensión y apoyo pedagógico. Recordar que JAMÁS se puede aplicar más de una medida disciplinaria frente a un mismo hecho.

## **TÍTULO XV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1. Convivencia Escolar**

Desarrollar la Convivencia Escolar es un imperativo esencial para el buen funcionamiento de la institución escolar. De este modo, se requiere que las comunidades educativas revisen permanentemente su reglamento de convivencia y dar así, respuestas a las nuevas demandas y requerimientos de la comunidad. En tal sentido, “la Política de Convivencia Escolar constituye un instrumento relevante para la formación integral de niños, niñas y jóvenes, el cual es dinámico, por eso se requiere examinar sus énfasis y orientaciones de manera de posicionarla como una política que oriente y dé cuenta de los procesos de interrelación que se desarrollan en el espacio escolar” (MINEDUC, 2011).

La Ley General de Educación, promulgada el 17 de agosto de 2009, en su Artículo 10. Letra b, señala respecto de los compromisos de los apoderados para con el Reglamento Interno y Convivencia escolar, lo siguiente: “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

El Manual de convivencia del establecimiento se inspira en la Ley 20.536 del año 2011, que establece en su artículo 16 letra a): “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Se debe comprender la convivencia escolar, como la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

El Colegio Nueva Concepción, debe ofrecer a las estudiantes alternativas de prevención y resolución de conflictos disciplinarios; a su vez, es obligación de los estudiantes y apoderados hacer todos los esfuerzos por evitar exponerse y acatar las medidas establecidas en el presente manual de convivencia escolar, al que de manera informada han adherido desde el momento de la matrícula.

## **2.-Plan De Gestión**

La Comunidad Educativa de nuestro Colegio, es consciente de la importancia que tiene un óptimo clima escolar, en la implementación eficaz, de los procesos de enseñanza- aprendizaje y en las relaciones interpersonales que se desarrollan en los mismos. En este sentido y para dar cumplimiento a la LSVE 20.536, es que debe impulsar, a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica y armónica basada en los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): la Fraternidad, la Tolerancia y el Respeto entre todos los actores del Colegio.

El Ministerio de Educación define el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, como una “planificación táctica”, para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes”.

## **3.- Plan de gestión Convivencia Escolar (ANEXO N°13)**

### **4.- Composición y funcionamiento del consejo escolar (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))**

### **5.- De los encargados de Convivencia Escolar**

Responsables de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de convivencia escolar en nuestro colegio, son los docentes: Sr. Yuri Toledo Astroza, atendiendo principalmente de 7° a IV° año medio y la Sra. Consuelo Aravena Magofke, atendiendo principalmente desde Prekínder a 6° año básico.

### **6.- Objetivos del plan de gestión de convivencia escolar**

Se formulan a partir de: El Proyecto Educativo Institucional PEI, la promulgación de la LGE y de las propias características de la institución escolar:

- Implementar estrategias para el desarrollo, ejecución y evaluación del Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo con el PEI y LGE.
- Establecer compromisos de Padres y Apoderados en el desarrollo educativo de su hijos/as o su pupilos/as, a través de una sólida formación de valores universales, respaldadas en la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Elaborar normas de convivencia en un marco de institucionalidad basado en la legislación vigente. Desarrollar y afianzar en los/las estudiantes los valores y actitudes de respeto, tolerancia, fraternidad, responsabilidad, esfuerzo, solidaridad y participación en los procesos de consolidación de una perdurable convivencia escolar.
- Aplicar normas y procedimientos que contribuyan al mejoramiento de la convivencia escolar, dentro del actual marco curricular, el PEI, la LGE y sus derivados.
- Instalar procesos de participación democrática entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo de especial relevancia la activa presencia de niños y jóvenes como componente esencial de estos procesos.
- Generar procesos de reflexión para crear conciencia crítica en torno a la convivencia y cautelar derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, cultural y socioambiental.
- Implementar los Protocolos de Actuación, propendiendo a la generación de un buen clima y convivencia escolar.
- Desarrollar acciones que permitan la prevención escolar en temas como: Drogas, Sexualidad, Bullying, Cyberbullying, Diversidad, Discriminación, Seguridad, entre otros.
- Instalar procesos de prevención de Bullying en la comunidad educativa.

**7.-Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos:** Descrito en TÍTULO IXV: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

**8.- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos (ANEXO N°1;2)**

**9.- Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar, o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (ANEXO N° 8)**

**10.- Protocolo de acción y prevención a la ideación suicida (ANEXO N° 11)**

**11. Protocolo de reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. (ANEXO 1; 6)**

**12.- Protocolo en caso de hurto o robo (ANEXO N° 1;1)**

**13.- Protocolo de actuación de la actividad de Educación Física (ANEXO N°1 ;7)**

**14.- Protocolos de Accidentes Escolares (ANEXO N°5)**

**15.-Protocolo de manejo en aula. (ANEXO N°1;3y4)**

**16.- Protocolo de casos críticos.**

Entenderemos por Casos Críticos, aquellos estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

Al matricular, el apoderado consignará en la Ficha de Salud información relevante con aspectos médicos del estudiante.

Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.

Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual. Supervisar recreos y actividades que pudieran generar riesgo en el estudiante.

Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.

Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso, lo cual debe quedar consignado al momento de matricular.

Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.

En casos de Graves Alteraciones de la Conducta, requiera certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de corroborar la adaptabilidad social del estudiante.

Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o Bitácora de Convivencia Escolar. Compromiso de los padres y apoderados con el colegio.

Los padres y apoderados deben asumir que son ellos los primeros responsables de la educación y formación integral de su hijo(a) y que su apoyo es trascendente en el logro de aprendizajes de su hijo/a.

En consecuencia, es tarea de ellos:

Respetar, acatar y apoyar el cumplimiento del PEI, el reglamento interno y de convivencia escolar y el reglamento de evaluación.

Las comunicaciones del colegio al apoderado y de éste al colegio se harán a través de la agenda. Este es un documento oficial, por lo tanto, debe mantenerse limpio, ordenado y firmado.

Mantener un trato respetuoso entre apoderados y profesionales docentes y Directivos del establecimiento. Concurrir al colegio toda vez que sea citado por el Profesor consejero, Profesor de Asignatura, Coordinación Académica, Encargado de Convivencia Escolar o Rectoría del colegio.

Solicitar entrevista con el profesor consejero ciñéndose a los horarios establecidos para ello.

Retirar a sus hijos o pupilos del establecimiento oportunamente, una vez finalizada la jornada escolar.

Ante la inasistencia a reuniones, deberá justificar por escrito, y pedir entrevista con el Profesor (a) consejero. Asistirá reuniones o entrevistas citadas por algún estamento del colegio.

Presentar oportunamente certificado médico de su pupilo/a, para ser eximido de las evaluaciones prácticas de Educación Física.

Matricular oportunamente en las fechas señaladas por el colegio; en caso contrario su pupilo (a) perderá su vacante.

Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.

En casos debidamente calificados, según antecedentes que lo ameriten y por la educación de su pupilo (a), la Rectoría del Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado con aviso escrito y debida antelación.

Participar en las instancias de formación que el colegio propone para los padres. Mantener actualizados los datos personales, domicilio, teléfono, trabajo, etc. Hacer llegar oportunamente certificado de especialista cuando corresponda (médico, psicólogo, psicopedagogo, entre otros).

Prohibiciones:

Los apoderados no podrán entregar directamente materiales, colaciones o trabajos, durante la jornada escolar a los Asistentes de la Educación; para ello deben dirigirse con el Encargado de

Convivencia Escolar, quien recibirá estos elementos.

No podrá ingresar a la sala de clases a hablar con el profesor (a), para esto existe el horario de entrevista. Insistir en justificar a su pupilo (a) a través de terceras personas.

Incentivar que su pupilo (a) venda cualquier tipo de mercadería al interior del colegio sin autorización de Rectoría.

Intervenir en el proceso técnico pedagógico u horas de clases, dado que son de exclusividad del colegio, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Educación

Ingresar al establecimiento con la intención de vender alguna mercadería para beneficio personal.

### **17.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamientos de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.**

**17.1.- Centro General de Padres:** La Dirección establecerá vínculos con los padres y apoderados del colegio a través de la Directiva del Centro General de Padres y el profesor asesor lo que se materializa, según su reglamento en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente. (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))

**17.2.- Centro de Estudiantes:** El equipo directivo establecerá vínculos con los estudiantes del colegio a través de la Directiva del CEE y sus profesores asesores, lo que se materializa según su reglamento en reuniones mensuales ordinarias, o extraordinarias según sea la situación emergente. (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))

**17.3.- Consejo Escolar:** Será convocado por la Rectora, tal como lo establece la ley, a lo menos 04 veces al año, según su reglamento, 02 veces el primer semestre y 02 veces el segundo semestre. Asumirá los roles que le asigna la normativa vigente. (disponible en [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl))

**17.4.- Consejo de Profesores:** El equipo directivo, ya sea Rectora, Coordinación Académica o Convivencia Escolar convocará a Consejo General de profesores, según lo establecido en nuestro calendario escolar interno. Estos podrán ser de tipo: administrativo, técnicos, orientación, y de disciplina, entre otros.

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

### **1.-Aprobación, Actualización y Modificaciones.**

El presente reglamento interno fue socializado y aprobado por el Consejo Escolar del Establecimiento, según indicaciones del sostenedor, con todas las modificaciones y actualizaciones, según normativa vigente de junio de 2018.

Esta aprobación consta en acta de junio de 2019 del consejo escolar.

### **2.-Difusión**

El reglamento interno actualizado se encuentra en el sitio web del colegio [www.cnctemuco.cl](http://www.cnctemuco.cl). Además, existe un ejemplar en la secretaría del establecimiento para consultas de cualquier integrante de la comunidad escolar.

## **TITULO XVII ENTRADA EN VIGENCIA**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tendrá una vigencia correspondiente a 1 año escolar. Al final del primer semestre del año, este deberá ser revisado y reformulado en aquellos aspectos que sea necesario revisar y perfeccionar.

Nota: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, será resuelta por Rectoría del establecimiento.

## **RECEPCION DE REGLAMENTO INTERNO AL MOMENTO DE MATRÍCULA**

Yo \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ apoderado del estudiante del curso \_\_\_, declaro haber recibido el Reglamento Interno Escolar

Año 20, al momento de matrícula, el cual me comprometo a conocer y a exigir a mi hijo(a) a cumplir, aceptando cada uno de los aspectos que en él se señalan.

## **TITULO XVIII ANEXOS**

## “PROCEDIMIENTOS”

### ANEXO N°1:

#### 1.- PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE ROBO O HURTO

Considerando que el Reglamento interno establece que, el Colegio no se hace responsable de las pérdidas de objetos de valor (teléfonos celulares, laptops, tablets, dinero, relojes, cadenas de valor, zapatillas, etc.) y que cada estudiante debe responsabilizarse de sus pertenencias. Sin embargo, el procedimiento ante un hurto o robo será:

- El (la) estudiante debe dar cuenta inmediatamente del hecho al profesor (a), quien informará a Convivencia Escolar.
- Convivencia Escolar se hará cargo de contener al (la) estudiante afectado(a) y de la investigación correspondiente.
- Convivencia Escolar se comunica con el apoderado (a), vía telefónica, para informarle de lo sucedido, explicando que puede hacer la denuncia del hurto en Carabineros o P.D.I.
- En el caso que, en el proceso de investigación, se identifique al(la) estudiante responsable, Convivencia Escolar citará inmediatamente al(la) apoderado (a) para que concurra al establecimiento, con el fin de que tome conocimiento de la falta cometida por su pupilo(a).
- En el caso que el responsable identificado sea funcionario del Establecimiento se informará inmediatamente a la Superintendencia de Educación
- Posteriormente, se procederá a denunciar el hecho a Carabineros y/o PDI, en presencia del (la) apoderado (a).
- Se activará el protocolo por faltas gravísimas que afectan gravemente la convivencia escolar.

#### 2.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

##### Objetivo:

Resolver las diferencias o conflictos entre miembros de la comunidad del Colegio, que no se consideren faltas disciplinarias, de manera pacífica y cooperativa, a través de un diálogo formativo, transparente y con la conciencia de la conducta demostrada y las consecuencias que puede tener.

Responsables: Convivencia Escolar

Son quienes completarán los formatos adjuntos al presente protocolo, y luego dejarán las copias en Convivencia Escolar, quien organizará el archivo correspondiente.

##### Pasos que se deben cumplir para ejecutar el presente procedimiento:

- Siempre se debe propiciar el DIALOGO con ambas partes involucradas.
- Cada persona involucrada relata, por separado, lo sucedido (Conversación)
- Dependiendo de la gravedad, se solicitará el relato de testigos.
- Luego, se procede a fomentar la empatía y la convivencia pacífica. Se indica en VOZ ALTA y CLARA, el objetivo de la reunión, *resolver el conflicto a través del diálogo*.
- Se solicita EXPLICITAMENTE respeto y apertura a una resolución pacífica.

Para propiciar el diálogo entre las partes involucradas, se recomienda seguir los siguientes pasos:

1. **Descripción de la conducta:** Se guía a los involucrados para que señalen la conducta específica que ha generado el conflicto. Esto se coloca en evidencia. Se sugieren las siguientes preguntas orientadoras ¿Qué fue concretamente lo que les molestó? ¿Cuál fue la conducta o la acción que ocasionó el problema?
2. **Expresión de sentimientos:** Las partes involucradas pueden expresar lo que sintieron al momento de generarse el conflicto. Se les sugiere que lo expresen directamente a la persona que tienen al frente y NO a quién conduce el proceso.
3. **Expectativas:** Se les solicita a los involucrados que indiquen cómo les hubiera gustado que actuara la otra persona.
4. **Responsabilidades:** Se les solicita que reconozcan la responsabilidad en el conflicto y el nivel ¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste haber equivocado?
5. **Expresión escrita para la toma de conciencia:** Las personas involucradas, por medio del formato adjunto (N°2), completan por escrito, las reflexiones que se presentaron en el transcurso de la conversación.
6. **Compromiso:** Se construyen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL, con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. El compromiso queda firmado.

7. **Consecuencias:** El presente protocolo busca desarrollar el proceso formativo para la resolución de conflictos. Dependiendo de la gravedad de la falta y la responsabilidad de las partes involucradas, se decidirá la aplicación de medidas y sanciones. Esto se verbalizará a los participantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias. Las consecuencias, dependiendo de la falta, se encuentran explícitas en el presente Reglamento Interno.

**Dependiendo de la gravedad de la falta:**

Se citará, por escrito, al apoderado (Si procede), para informar la situación de su pupilo (a) y las acciones y procedimientos realizados por el Colegio. Se llevará un registro de los temas y acuerdos. El acta de la reunión con el apoderado (si procede), llevará las firmas de los asistentes.

Se espera que en caso de ser estudiantes los involucrados en el conflicto, sea el profesor/a consejero/a, siempre en primera instancia, quien dirima el conflicto. Si la situación ocurre durante los recreos o instancias fuera del aula, puede ser abordado por inspectora de Patio o algún miembro de convivencia escolar, y debe ser informado al profesor/a consejero/a a la brevedad. En caso de que no pueda desarrollar o ejecutar este proceso, podrá ser acompañado por Convivencia Escolar.

En caso de conflictos graves o gravísimos. La Rectora activará el presente protocolo y convocará a Convivencia Escolar para resolver el problema, y se seguirán los pasos correspondientes.

**Observaciones:**

Es importante tener en cuenta que la resolución pacífica del conflicto debe darse el mismo día. De ser viernes, debe quedar registrado en los formatos correspondientes, de la conversación sostenida con los involucrados. Todo este proceso debe propiciar el conocimiento entre las partes conflictuadas.

- Desarrolla la toma de conocimiento de las consecuencias de las conductas, esperando desarrollar la empatía.
- Facilita dar oportunidades a los involucrados en un conflicto, se espera fomentar la flexibilidad y solidaridad.

**Permite:**

- Identificar las conductas concretas que generaron el conflicto, permitiendo fomentar el autoconocimiento.
- Identificar las emociones que el conflicto ha generado y expresarlas verbalmente.
- Explicitar expectativas de ambas partes sobre la conducta del otro, generando una oportunidad entre las partes de hacer una elección distinta la próxima vez.

**Registro de protocolo de resolución pacífica de conflictos**

**i. Identificación**

Integrantes de la comunidad involucrados en el conflicto / Nivel / Curso Descripción del conflicto

--

**ii. Registro de las acciones del protocolo**

Acciones	Fecha	Observaciones	ok
Conversación con las personas involucradas en el conflicto, por separado			
Conversación con los involucrados en el conflicto, en conjunto con la conducción de convivencia escolar			



Involucrados en el conflicto, dejan por escrito lo conversado, estableciendo un compromiso. Garante de la confidencialidad será quién medie en el conflicto.			
Lectura en voz alta de lo escrito, se cierra la conversación con los compromisos adquiridos.			
Evaluación, sea la gravedad del conflicto, por parte de Rectoría. Aplicación del protocolo correspondiente y Reglamento de Convivencia.			
Información al Profesor (a) consejero/a de la situación y de los procedimientos llevados a cabo.			
Gestión de citación a apoderados (si procede), para ser entrevistados por profesor (a) consejero/a. Se informa de los procedimientos realizados y de la situación.			
Archivo de la documentación por parte de Convivencia Escolar.			
Seguimiento y Monitoreo.			

Encargado (a) del Proceso

Encargado (a) Convivencia Escolar

**Actas protocolo de resolución pacífica de conflictos**

En esta acta quedarán por escrito el conflicto que actualmente involucra a miembros de la comunidad educativa. La idea es que podamos establecer compromisos para una próxima vez, y que mejoren las relaciones con las personas que interactúan diariamente con nosotros.

Nombre		Curso	
Fecha		Estamento	

Nombres de los involucrados:

.....

CONFLICTO:

Identifica y escribe lo sucedido

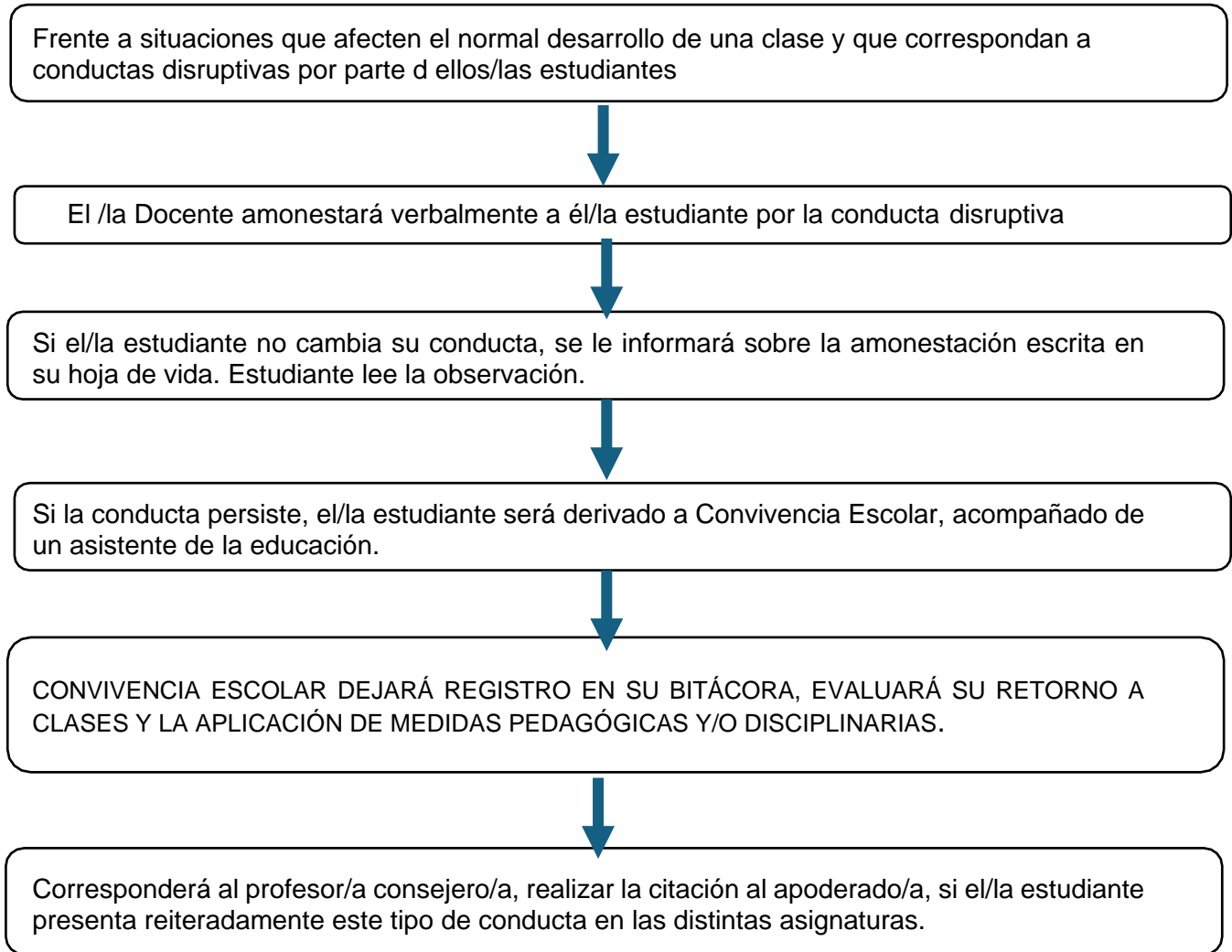
RESPONSABILIDAD: Indica tu grado de responsabilidad en el conflicto (¿Cuáles acciones no fueron las más adecuadas de tu parte?)

SENTIMIENTOS: Anota cómo se sentiste tú y cómo crees que se sintió la otra persona.

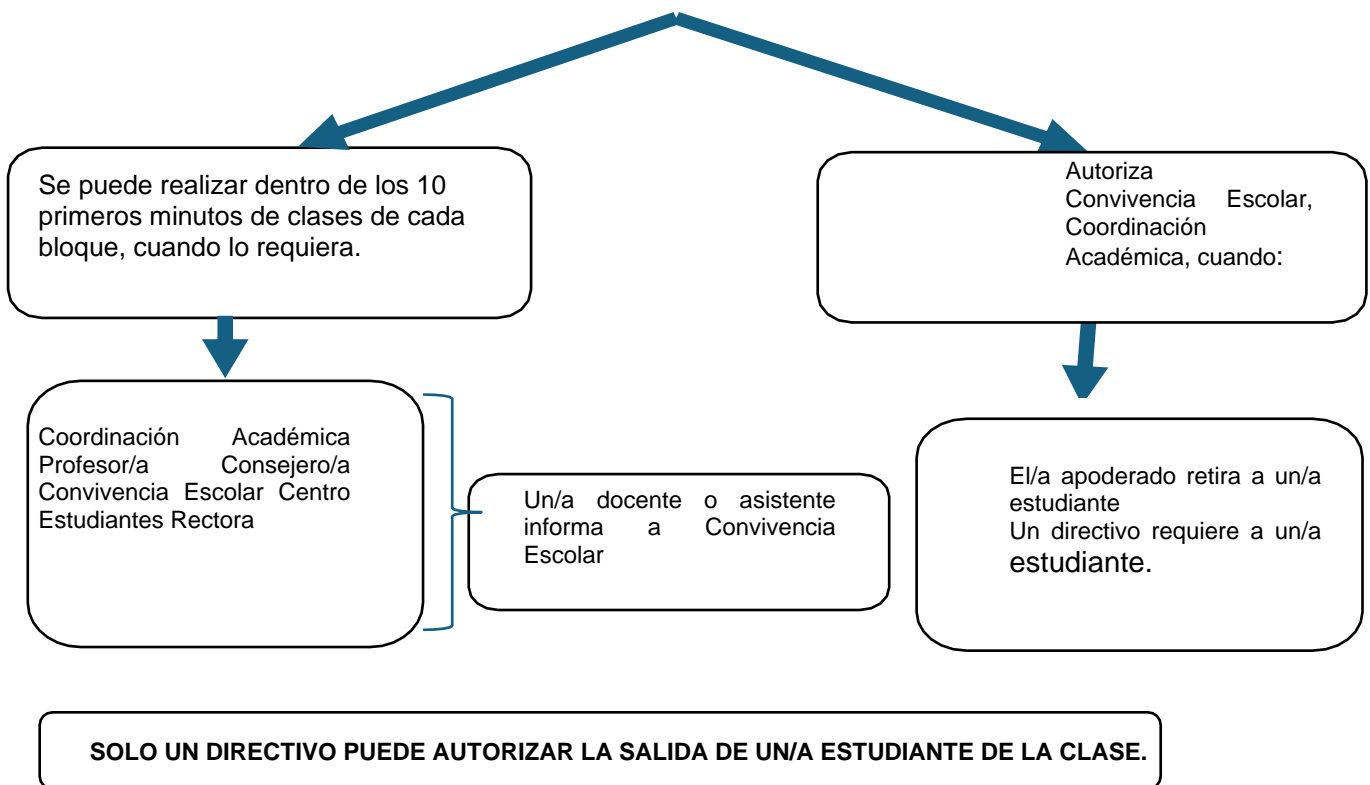
COMPROMISO: Anota cómo deberás actuar para una próxima vez y que te puedes comprometer. (Si lo estimas necesario puedes pedir disculpas si sientes que cometiste un error).

FIRMA..... FECHA:.....

### 3.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES QUE AFECTEN GRAVEMENTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE



### 4.- PROCEDIMIENTO DE INTERRUPCIÓN DE CLASES



## 5.- PROCEDIMIENTO ANTE REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADAS/OS Y/O CITACIÓN A ENTREVISTAS OFICIALES.

Las reuniones de padres y apoderados revisten especial importancia ya que son las instancias de retroalimentación, que tiene el establecimiento con los apoderados en temáticas del desarrollo escolar de los estudiantes.

Las inasistencias reiteradas de un apoderado/a a las reuniones pueden calificarse con negligencias parentales en el ámbito de la Educación.

### Procedimiento:

- En caso de inasistencia a reunión de Apoderados el/la profesor/a registrará en la hoja de vida del/la estudiante su ausencia.
- El apoderado debe justificar su inasistencia a través de una comunicación dirigida al profesor consejero al día siguiente de ocurrida esta, vía correo electrónico, de no ser así será citado/a a entrevista con el/la docente.
- Si el apoderado presenta dos inasistencias seguidas a reunión de apoderados, El profesor/a consejero/a citará al apoderado nuevamente a entrevista para indagar los motivos que le han hecho ausentarse y buscar en conjunto una solución, la idea es que el apoderado este informado de la situación escolar de su pupilo/a.
- De no presentarse el apoderado o si a pesar de haber acordado remediales, el Profesor/a Consejero/a informará que persiste la conducta, derivándose a Rectoría en primera instancia como autoridad máxima del colegio. De no asistir, la rectora enviará vía oficio a Tribunales de Familia o OPD solicitud de protección al menor por negligencia parental.

## 6.- PROCEDIMIENTO EN DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES TRANS<sup>1</sup>

### Definiciones:

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

b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

### 1. Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

b) Derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

<sup>1</sup> Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en la Res Ex. 812 “..Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”, emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 21 de diciembre de 2021

### **3. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el colegio.**

- a)** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también el/la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a Rectoría el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b)** Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Rectora, señalando el motivo de la entrevista. La Rectora, o quien la subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c)** Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

**Nota:** Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **4. Posibles medidas de apoyo para alumnas/os trans susceptibles de ser acordadas:**

**4.1. Apoyo al estudiante, y a su familia:** Rectoría del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a consejero/a, el/la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. En caso de que el/la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Art.23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la Dirección del Colegio deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

**4.2. Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

**4.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que se ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

**4.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el/la profesor/a consejero/a respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas, listados públicos, etc.

**4.5. Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el/la estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género,

independiente de la situación legal en que se encuentre.

**4.6. Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán incorporar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

## **7.- PROCEDIMIENTO CLASES EDUCACIÓN FÍSICA**

El personal directivo, docente y asistentes de la educación los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas. En virtud de esto, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los estudiantes.

### **Consideraciones generales sobre la clase de Educación Física:**

Las clases de Educación Física o talleres deportivos extracurriculares, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos de los establecimientos educacionales. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del (la) profesor (a) o monitor a cargo del curso. Los establecimientos educacionales definen e implementan prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el auto cuidado y se evita las actividades riesgosas dentro y fuera de los establecimientos educacionales.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina.

Durante las clases, en ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física, deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún(a) estudiante, el/la docente encargado/a deberá informar a Convivencia Escolar y/o directamente al apoderado.

Convivencia Escolar avisará inmediatamente al Profesor(a) consejero/a estos casos, quien se comunicará con el apoderado para solicitar la certificación médica pertinente. Ante cualquier sospecha, el estudiante no realizará clases prácticas de Educación Física ni participará en talleres deportivos extracurriculares.

El/la docente de Educación Física o monitor del taller extraprogramático es el encargado/a del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc. que se mantienen en el mueble destinado para ese uso.

El establecimiento educacional deberá empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos como por ejemplo los arcos de fútbol.

Se sugiere y se hace mención y obligatoriedad la Ordenanza 156 de la SEE.

Existirá una supervisión eficiente y eficaz del docente, monitor o asistente de la educación dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de educación física, talleres extraprogramáticos recreativos.

Frente a cualquier observación, percepción, presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el docente o monitor encargado deberá informar a Convivencia Escolar.

Cuando el estudiante se exima de participar de la clase de educación física o actividad deportiva, por enfermedad, deberá presentar a Convivencia Escolar la comunicación escrita del padre o apoderado, o verificar que se encuentre informado en la ficha de matrícula o de su eximición, mientras, el estudiante no realice clases prácticas de educación física o actividad deportiva deberá permanecer en la enfermería, realizando una actividad pedagógica designada por el profesor/a de Educación Física.

El/la docente de Educación Física o monitor de talleres deportivos deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos, frente a cualquier anomalía, deberá avisar inmediatamente a Convivencia Escolar, para posteriormente, instruir al encargado de mantención y

reparar los defectos. Por lo tanto, tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario.

Durante el año escolar se entregará un díptico informativo promoviendo sobre el uso responsable y correcto del material deportivo y de los riesgos que corren los estudiantes frente a su mala utilización. Está estrictamente prohibido que los estudiantes del establecimiento muevan, por sí solos, los implementos deportivos (ej.: arcos, arcos de básquetbol, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

**Necesidades para el desarrollo de la clase:** Los estudiantes, deben presentarse a las clases de Educación Física con la indumentaria deportiva oficial:

Buzo y polera, short o calza y zapatillas según establecimiento.

El uniforme para los estudiantes(a) en campeonatos o encuentros deportivos será desacuerdo con lo que establece el Colegio.

### **Del Inicio de las clases**

El (la) docente tomará el curso en su sala de clases, registrando la asistencia del curso. Chequeará a los estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas.

Los casos no justificados se anotarán en el Libro de clases, y se procederá según el Reglamento de Convivencia.

Será de responsabilidad del docente solicitar revisión de manera periódica del material que se va a ocupar para que al momento de la clase se encuentre en perfecto estado.

### **Del Desarrollo de las clases**

- El/la docente verificará con anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
- El/la docente tomará las medidas necesarias según el punto anterior. Por ej. verificar el lugar físico disponible y adecuado, para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
- El/la docente con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos y cautelará que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
- El/la docente en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- El/la docente cautelará que, en las clases de Educación Física, los estudiantes, mantengan un vocabulario adecuado, asegurando así la sana convivencia, en un clima de respeto. Aplicará Reglamento de Convivencia cuando sea pertinente.

### **De la finalización de las clases**

- El/la docente velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
- Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.

**Accidentes o sismos:** En caso de sismos o evacuaciones de emergencias, el curso será llevado por el profesor(a) a la zona de seguridad más cercana.

**Uso de Implementos Deportivos.** El establecimiento educacional se hace responsable de la seguridad de sus estudiantes. Para ello ha diseñado un protocolo de acción en el uso de implementos deportivos.

### **Indicaciones Generales:**

Todas actividades deportivas, sea extracurricular como en clases de Educación física, deben ser guiadas por un docente.

En la planificación de la clase de Educación Física, se contempla actividades de seguridad escolar según planes y programas, como, por ejemplo: los primeros 10' de clases con charlas y videos de uso responsable de materiales y auto cuidado.

Cada actividad deportiva extraescolar debe considerar charlas de inducción sobre prevención de accidentes, autocuidado, y plan de trabajo para estudiantes y apoderados.

Los profesores de Educación Física y encargados de actividades deportivas extraescolares realizan una revisión periódica, de los implementos deportivos y son ellos los responsables de mover los implementos deportivos que se utilizan. En caso de accidente escolar en las clases de educación física y/o actividades extracurriculares, se procederá según protocolo de Accidente Escolar del establecimiento.

## “PROTOSOLOS OBLIGATORIOS”

### ANEXO 2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

#### Antecedentes

***“Vulneración es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impida el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes”***

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las acciones a seguir en caso de situaciones de Vulneración de Derechos hacia los/las estudiantes.

La importancia de contar con este protocolo radica en permitir, a los/las miembros de la comunidad educativa, conocer procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención frente a esta temática. La aplicación de este protocolo está dirigida a resolver situaciones detectadas y, adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los/las estudiantes que se puedan ver involucrados en contextos de vulneración, de esta manera promover acciones proteccionales en favor de los/las niños, niñas y adolescentes (NNA).

La ley N°21.430<sup>2</sup>, aborda la existencia de un sistema prioritario para el Estado, compuesto por distintas políticas públicas, para el reconocimiento, respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en tres áreas complementarias que son:

- Protección integral.
- Protección frente a riesgos de vulneración.
- Protección y restitución de derechos.

El compromiso Institucional responde a los criterios de responsabilidad desde la sociedad civil, persona, institución o grupo, que promueven respetar, promover y velar activamente por los derechos de NNA, reciban o no financiamiento del Estado, atendiendo siempre al interés superior de estos. *“Operar la ley 21.430 y sus disposiciones, implica comprender y aplicar sus principios normativos, es decir, los “pilares” que la fundamentan. Los principios jurídicos representan, por una parte, garantías o ventajas en favor de los sujetos protegidos por la ley, y por la otra, un límite a la acción de quienes estamos obligados a respetarlas.”*<sup>3</sup>

El Establecimiento Educacional garantizará el resguardo a la privacidad sostenido en la Ley N.º 19.628 que respalda el derecho a la intimidad, asegurando la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público y, de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco de la protección de información que involucre a menores de 18 años y sus familias.

#### Activación de Protocolo

El presente protocolo se activará cuando: Algún miembro de la comunidad educativa, detecte, sospeche o deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, dirigiéndose a Convivencia Escolar y/o Rectoría del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los hechos (con nombre y firma del /los participante/s, recordar que si es la propia víctima quien deja la constancia en primera instancia, no se le puede obligar a dejar el acta firmada).

El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles<sup>4</sup> desde la recepción de los hechos <sup>5</sup>denunciados al Establecimiento Educacional. Considerando siempre la extensión a solicitud de prorrogas dentro del mismo proceso. Considerando la sensibilidad que contempla la Vulneración de Derechos, es fundamental mantener, durante todo el proceso, el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

Es obligación de Rectoría del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

<sup>2</sup> Guía Didáctica para la Ley 21.430 P.10 - <https://www.crececontigo.gob.cl/wpcontent/uploads/2022/09/Guia-Didactica-Ley-21.430-1.pdf>

<sup>3</sup> Principios del Sistema de Protección Integral - Guía práctica Ley N°21.430.

<sup>4</sup> Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

<sup>5</sup> Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

Si él o la estudiante denuncia una **Vulneración de Derechos** ocurrida a un tercero que no es miembro de la comunidad, se deben coordinar las orientaciones pertinentes al estudiante y su familia.

Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la NOTIFICACIÓN DE APERTURA DEL PROTOCOLO<sup>6</sup>, por escrito, la cual incluirá información sobre los días de plazo para cumplir con el levantamiento de información, plan de acción, medidas acogidas, plazo de cierre y propuesta en base a las conclusiones.

### **Etapa 1** Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Funcionarios/as del Establecimiento Educacional – Comunidad Educativa – Adultos Responsables como Garantes de Derechos.

Detalle de acciones:

En el caso de que un funcionario/a reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:

- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho y de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 21.430, se deben acoger las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y, lo importante de hacerlo.
- Es importante expresarle que, como adulto, se tiene el deber de proteger y de informar los hechos que atentan contra su integridad a instituciones competentes frente a la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información por escrito y en acta con firma (no se puede obligar al estudiante a firmar su develación).
- Posteriormente, el/la funcionario/a al momento de registrar los hechos, es necesario que transcriba en forma completa la declaración del estudiante, con el objeto de evitar la
- reiteración del relato por parte del NNA y con ello su revictimización. la ley N° 21.057, señala que en ningún caso el/la niño, niña o adolescente podrá ser expuesto a preguntas que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as.

**Etapa 2** Ingreso medida proteccional –denuncia y/o derivación a organismos pertinentes (24 horas de recepcionada la declaración).

Responsable/s: Convivencia Escolar y/o Rectoría.

TODA DENUNCIA CUENTA CON UN PLAZO DE 24 HORAS PARA SER INGRESADA, A CAUSA DE HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.

1. En caso de que la situación reportada corresponda a hechos NO CONSTITUTIVOS DE DELITO:
  - Se procederá con Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, OPD, que corresponda a la comuna de residencia<sup>7</sup> del NNA.
  - Para aquellos casos donde los hechos reportados atiendan a algún tipo de Negligencia Marental o Parental, que vaya en desmedro del adecuado ejercicio de Derechos del NNA, se considerará, de acuerdo con la gravedad del hecho, con Ingreso de MEDIDA PROTECCIONAL a favor del estudiante al Tribunal de Familia (a través del portal web de la oficina virtual del poder judicial). La Medida Proteccional debe consolidar los siguientes antecedentes:
    - Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
    - Información de presunto/s indicado/s como Vulnerador/a de Derecho y los datos de identificación con que cuente el establecimiento educacional.
    - Breve relato de los hechos denunciados (no volver a tomar relato a la víctima, se toma del registro transcrito en la declaración que redactó el funcionario/a que acogió la denuncia).
    - Acompañar hoja de vida del estudiante y registro de asistencia

<sup>6</sup> La notificación se realizará al cuidador/a legal, a excepción de que sea éste quien se encuentra en condición de “acusado/a” de los hechos denunciados. Para aquellos casos, se realizará denuncia en forma directa a PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público y se notificará en forma prioritaria la solicitud de cautela y resguardo hacia el/la estudiante.

<sup>7</sup> La derivación a OPD deberá contar con seguimiento por parte del E.E. a fin de monitorear el efectivo ingreso de la familia al proceso de despeje.



2. En caso de que la situación reportada corresponda a un HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, se debe realizar el ingreso de denuncia al Ministerio Público (Fiscalía) completando la ficha correspondiente, con los datos de las personas individualizadas<sup>8</sup> y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.

- La Rectora del Establecimiento Educacional o la persona quién este designe, una vez que tome conocimiento de circunstancias que puedan ser consideradas como delito, debe verificar si se realizó la denuncia y, en caso contrario, está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24hrs., al Ministerio Público<sup>9- 10</sup>, como representante legal de la Institución educativa.
- Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, NO del Establecimiento Educacional.
- Denuncias Carabineros de Chile: En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile, se debe entregar a Rectoría copia del número de parte.
- Denuncia Policía de Investigaciones: Si el procedimiento de declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no entregará copia de declaración o comprobante de ella.

**IMPORTANTE** En paralelo a esta acción y considerando que el NNA pueda presentar RIESGO LATENTE al encontrarse viviendo o mantener cercanía directa o indirecta, con el presunto agresor/a, se ingresará una Medida Proteccional en favor del NNA (Considerar Medida Cautelar - CMC), en la que se solicitará cautela, restricción de acercamiento, o suspensión del Régimen directo y regular (RDR) en el escrito.

**IMPORTANTE** En el caso de feriado legal o suspensión de clases, es obligación de la Rectora del establecimiento, realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes a Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

La NOTIFICACIÓN se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a<sup>11</sup> del o los estudiantes involucrados, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente). En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por la Rectora y se adoptarán de inmediato las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes. Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional. Los profesionales a cargo del caso se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, deberá iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada.

Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, Rectoría deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Cuando el denunciado **es funcionario/a** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

De acuerdo a la gravedad del Hecho, la Circular N.º 482, establece que, en el caso de establecimientos particulares y Corporaciones Educativas, lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva por fiscalía, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía.

<sup>8</sup> <https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/views/login.html>

<sup>9- 10</sup> otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile

<sup>11</sup> En caso de que el/la apoderado/a sea señalado como posible agresor se solicitará el contacto de otro familiar o adulto significativo, para acompañar las acciones dentro de este Protocolo.

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento educacional, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:

- Separación de funciones.
- Traslado a realizar labores administrativas.

Se notificará que el funcionario/a tendrá un plazo de 24 horas para emitir sus descargos por escrito a Rectoría del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones a la Supereduc, en caso de que lo amerite.

2.1. Cuando el denunciado **es un estudiante** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- a. Reubicación del estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
- b. Adecuación pedagógica transitoria (Medidas excepcionales) en acuerdo con los apoderados.

2.2. Cuando el denunciado **es un/a apoderado/a** del Establecimiento Educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

- a. Citación apoderada/o para indicar falta al Reglamento Interno.
- b. Se solicitará cambio de apoderado/a.

3. Si existen lesiones informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado<sup>12</sup>. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

**Etapa 3** Levantamiento de información (día 3 a 7, prorrogables 2 días) Responsable/s: Convivencia Escolar y Rectora.

Convivencia Escolar, liderará la recopilación de antecedentes<sup>13</sup>, se resolverá y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar al estudiante, recopilando todos los antecedentes en un expediente virtual o físico de carácter reservado, salvo para la Rectora y las personas que ésta autorice a su acceso. Podrán acceder además al expediente, la Supereduc, según la necesidad legal del caso.

El equipo responsable liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiantes/s.
- Entrevista al profesor/a consejero/a, u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

En el caso que el o los estudiantes involucrados tengan diagnóstico TEA, siempre se deberá solicitar informe a la Educadora Diferencial del establecimiento en el cual este deberá indicar el plazo máximo de 2 días hábiles al menos los siguientes antecedentes: Diagnóstico y condiciones generales en las cuales se manifiesta en el comportamiento del estudiante y sugerencias específicas para ser consideradas en el plan de acción.

Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de CARÁCTER RESERVADO, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 19.628. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.

El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de el/la estudiante afectado/a, garantizando el acompañamiento de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, los estudiantes no pueden ser interrogados.

<sup>12</sup> Llevar a Hospital Regional o Cesfam Metodista.

<sup>13</sup> Revisión del Libro de Clases, entrevista al profesor/a consejero/a u otro actor relevante en el caso.

**Etapa 4** Reporte de cierre y acciones de cierre (día 15 a 30 hábiles, prorrogable dos días)  
Responsable/s: Convivencia Escolar y Rectora.

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de plan de acción se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel. Los contenidos mínimos del reporte son:

- Nombre protocolo activado.
- Fecha de inicio del protocolo activado (se toma conocimiento de los hechos) y si se prorrogó plazos de las medidas tomadas.
- Síntesis de los hechos denunciados.
- Adopción de medidas disciplinaria o pedagógica, formativa, reparatoria, apoyo socioemocional y/o excepcionales<sup>14</sup>, activación de protocolo de accidente escolar y/o descripción del Plan de acción<sup>15</sup>.
- Si se realizaron denuncias indicando su número e institución.
- Si se realizaron derivaciones.

Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar siempre el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico a la Rectora del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.

Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la NOTIFICACIÓN DE CIERRE DEL PROTOCOLO por escrito, junto al estado de formal del proceso, el cual incluirá propuestas en base a las conclusiones referidas en dicho documento, estableciendo conformidad o no conformidad frente a las medidas proyectadas y contempladas dentro del Plan de Acción, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o excepcionales aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de cada estudiante.

1. Se contará con un análisis de antecedentes, de acuerdo con la información recogida dentro del proceso.
2. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
3. Se considerarán conclusiones de acuerdo con el levantamiento de datos.
4. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa

El Equipo Directivo, realizará un análisis del informe enviado estableciendo medidas disciplinarias o pedagógicas, en conjunto con Convivencia Escolar y Coordinación Académica con las medidas reparatorias, apoyo socioemocional\* y/o excepcionales<sup>16</sup>.

**\*RECORDAR EN CASO DE DERIVACIÓN:** Convivencia Escolar y/o Profesor/a Consejero serán los responsables de:  
Solicitar firma y aprobación del apoderado/a, **BAJO CONSENTIMIENTO INFORMADO** para realizar derivación a redes de atención en Salud Mental, y/o psicológica u otras redes de apoyo especialistas en la materia.  
En el caso de realizar derivación a la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), se debe informar a los apoderados.

**Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados y formas de comunicación:**

Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de Vulneración de Derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- Reunirse con los padres/apoderados del estudiante afectado, pedir disculpas pertinentes del caso, de acuerdo con la participación voluntaria entre las partes.

<sup>14</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento.

<sup>15</sup> PLAN DE ACCIÓN: debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

<sup>16</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento.

- Entregar al establecimiento por escrito el compromiso de las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres/madres podrán solicitar al establecimiento, el acompañamiento y monitoreo para que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas.
- Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico como medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

### Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública

**Comunidad Educativa:** En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente. La Rectora debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de las entidades autorizadas, tales como Supereduc, previa publicación.

El Establecimiento Educacional, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de **garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente**, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público** y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente ratificada por Chile en 1990.

#### Por lo tanto, se debe asegurar que todo comunicado:

Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas adolescentes. resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.

Los comunicados de los establecimientos educacionales, en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, casos de alta connotación pública o de alto impacto para la comunidad educativa, tienen por objetivo dar a conocer los Protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos y todos los integrantes de la comunidad educativa.

### Estrategias de prevención

Convivencia Escolar, deberá incluir dentro del PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE VULNERACIÓN DE DERECHOS hacia a estudiantes

- de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:
- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la Vulneración de Derechos en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir Vulneración de Derechos hacia miembros de la comunidad estudiantil.
- Realizar talleres, charlas u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar posibles Vulneraciones de Derechos dentro de la comunidad.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Incentivar materiales de apoyo como Cartilla 4: "*Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento ante situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia*". Disponible en: <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>

## ANEXO N°3: PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

### Antecedentes

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa. En este sentido el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que *“Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente”*. Al respecto, la Circular N°482 señala que, para efectos de la normativa educacional, constituyen agresiones en esta esfera *“aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa, por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectado/a, que se materialicen por cualquier medio, incluso digitales, como internet, celulares, redes sociales, entre otros, dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.”*

El Establecimiento Educacional garantizará el resguardo a la privacidad sostenido en la Ley N° 19.628 que respalda el derecho a la intimidad, asegurando la privacidad y confidencialidad de datos, de almacenamiento público y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco de la protección de información que involucre a menores de 18 años y de sus familias.

La **Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia**, releva la importancia de resguardar la garantía de derechos y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos hacia niños, niñas y adolescente (NNA). Estas políticas se encuentran destinadas a **respetar, promover, proteger y garantizar los derechos de NNA**, asegurando su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social, así como a reparar el daño por su eventual vulneración. Dentro del marco de esta Ley, referida en el Artículo 1°; que detalla el derecho a la protección contra la violencia, establece que los Establecimientos Educacionales deben **contar con protocolos para prevenir, sancionar y reparar conductas de acoso y violencia sexual**, comprendiendo que son acciones que vulneran gravemente los derechos de NNA, ya que, restan a su niñez, potencial, dignidad, e impactan en su desarrollo integral. Por tanto, la relevancia de la ejecución de este protocolo se enmarca en ajustar plazos, levantamiento de información pertinente al caso, ejecutar **acciones de acuerdo con el debido proceso** y que, **los adultos de las comunidades escolares cumplan en su rol de garantes, como lo establece la Ley.**

Si bien existen distintas definiciones de Abuso Sexual Infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas. El ABUSO SEXUAL involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, entre pares, sin su consentimiento o adultos, incluyendo, entre otras, las siguientes:
  - Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
  - Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
  - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
  - Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
  - Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
  - Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
  - Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
  - Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotografías, material audiovisual de internet).
  - Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
  - Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones de intercambio, facilitadas o no por un tercero.

## Activación del protocolo

El presente protocolo se activará cuando:

- A. Algún miembro de la comunidad detecte, sospeche o se deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de agresiones sexuales, o hechos de connotación sexual, dirigiéndose a Convivencia Escolar, y/o Rectoría del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes)
- B. Un estudiante de a conocer una agresión sexual que afecte a sí mismo o a algún miembro de la comunidad educativa y/o algún miembro de la comunidad que observe, sospeche o se le deleve conductas de connotación sexual, no constitutivas de delito, hacía un estudiante, y que no se encuentran acordes a su edad.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles<sup>17</sup> desde la recepción de los hechos denunciados<sup>18</sup> al Establecimiento Educacional.

Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as. Es obligación de la Rectora del Establecimiento o a quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital de las acciones realizadas, por caso, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

Si un estudiante denuncia una situación de agresión sexual ocurrida a un tercero que no es miembro de la comunidad, se deben coordinar las orientaciones pertinentes al estudiante y su familia.

### Etapa 1 Recepción de la denuncia (día 1)

Responsable/s: Funcionarios/as del Establecimiento Educacional – Comunidad Educativa – Adultos Responsables como Garantes de Derechos.

Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la **NOTIFICACIÓN DE APERTURA DEL PROTOCOLO**<sup>19</sup>, por **escrito**, la cual incluirá información sobre los días de plazo para cumplir con el levantamiento de información, plan de acción, medidas acogidas, plazo de cierre y propuesta en base a las conclusiones.

#### Detalle de acciones:

1.- En el caso de que un funcionario/a reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:

- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho y de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 21.430, se deben acoger las medidas proteccionales correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y, lo importante de hacerlo.
- Es importante expresarle que, como adulto, se tiene el deber de proteger y de informar los hechos que atentan contra su integridad a instituciones competentes frente a la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2.- Posteriormente, el/la funcionario/a al momento de registrar los hechos, es necesario que transcriba en forma completa la declaración del estudiante, con el objeto de evitar la reiteración del relato por parte del NNA y su revictimización. La Ley N° 21.057, señala que en ningún caso el/la NNA podrá ser expuesto a preguntas o presiones que busquen indagar el detalle de los hechos y la individualización de el o los involucrados/as (Importante: no se puede obligar al estudiante a firmar su develación).

<sup>17</sup> Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

<sup>18</sup> Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

<sup>19</sup> La notificación se realizará al cuidador/a legal, a excepción de que sea éste quien se encuentra en condición de "acusado/a" de los hechos denunciados. Para aquellos casos, se realizará denuncia en forma directa a PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público y se notificará en forma prioritaria la solicitud de cautela y resguardo hacia el/la estudiante.

**Etapa 2** Ingreso de medida proteccional – y/o derivación a organismos pertinentes (24 horas de recepcionada la declaración).

Responsable/s: Convivencia Escolar y Rectora.

**TODA DENUNCIA CUENTA CON UN PLAZO DE 24 HORAS PARA SER INGRESADA, A CAUSA DE HECHOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS O HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

**IMPORTANTE:** Si los hechos denunciados ocurren en feriado legal o periodo de suspensión de clases, es obligación de la Rectora del establecimiento, realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes a Convivencia Escolar para que se inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

3.- En caso de que la situación reportada corresponda a hechos NO CONSTITUTIVOS DE DELITO:

- Se procederá con Derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, OPD, que corresponda <sup>20</sup> del NNA.

Situaciones de **connotación sexual entre pares no constitutivas de delito:**

En caso de situaciones de este tipo entre estudiantes, el establecimiento comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen etapas de autoconocimiento y exploración consigo u otros/as.

Se debe considerar la diferencia de edades entre los involucrados dentro del Procedimiento.

Se considerarán como hechos de gravedad aquellas **situaciones inadecuadas, que trasgredan los límites de terceros**, realizando el levantamiento de los antecedentes y, se tomarán las medidas establecidas por el Reglamento Interno<sup>21</sup>

- En caso de que la situación reportada corresponda a un HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO, se debe realizar el ingreso de denuncia al Ministerio Público (Fiscalía) completando la ficha correspondiente, con los datos de las personas individualizadas<sup>22</sup> y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.

**Importante:** Todo/a funcionario/a que sospeche que se ha cometido un delito, en contra de un alumno/a y, conforme a lo dispuesto en el **Artículo 175 del Código Procesal Penal**, se encuentra obligado a realizar la correspondiente denuncia, en un **plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho**, debiendo entregar a Rectoría copia de la misma.

- La Rectora del Establecimiento Educacional o la persona quién este designe, una vez que tome conocimiento de circunstancias que puedan ser consideradas como delito, debe verificar si se realizó la denuncia y, en caso contrario, está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 hrs., al Ministerio Público<sup>23- 24</sup>, como representante legal de la Institución educativa.

4.- Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados/as. Hay que recordar que la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, NO del Establecimiento Educacional. El documento debe ser enviado, al correo electrónico: [denunciasorient@minpublico.cl](mailto:denunciasorient@minpublico.cl) siendo obligación del funcionario que firma dicha denuncia, solicitar posteriormente, el número de RUC, a través del portal Fiscalía en Línea: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>.

**IMPORTANTE** En paralelo a esta acción y considerando que el NNA pueda presentar RIESGO LATENTE al encontrarse viviendo o mantener cercanía directa o indirecta, con el presunto agresor/a, se ingresará una Medida Proteccional en favor del NNA (Considerar Medida Cautelar - CMC), en la que se solicitará cautela, restricción de acercamiento, o suspensión del Régimen directo y regular (RDR) en el escrito.

<sup>20</sup> La derivación a OPD deberá contar con seguimiento por parte del E.E. a fin de monitorear el efectivo ingreso de la familia al proceso de despeje.

<sup>21</sup> Ver capítulo: *Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos*.

<sup>22</sup> <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

<sup>23</sup> <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

<sup>24</sup> U otras instituciones como Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

**Denuncias Carabineros de Chile:** En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile, se debe entregar a Rectoría copia del número de parte.

**Denuncia Policía de Investigaciones:** Si el procedimiento de declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no entregará copia de declaración o comprobante de ella.

**Si se trata de una certeza de agresión sexual:**

El niño o niña y/o adolescente ingresa al establecimiento con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a sexualmente o la agresión fue presenciada por un tercero, etc., se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Realizar denuncia directamente en PDI
- De ser necesario, establecer comunicación con centros especializados: Red de apoyo local, salud, comunal, nacional: Red Mejor Niñez, centro de salud.
- Adoptar medidas pedagógicas y formativas para apoyar el proceso educacional del estudiante.
- Contención, apoyo y acompañamiento por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
- La notificación se realizará en forma personal, con el/la apoderado/a<sup>25</sup> del o los estudiantes involucrados, de no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales, se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente). En el caso de que los hechos involucren a personal del establecimiento, la notificación será realizada por la Rectora y se adoptarán de inmediato las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los estudiantes.
- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia, los/las profesionales a cargo del caso deberán ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional.
- Los/las profesionales a cargo del caso se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, deberá iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada.

**IMPORTANTE** El equipo directivo o funcionario/a asignado a acompañar al NNA a un centro asistencial, PDI u otro, debe asegurarse de contar con el registro de los hechos develados realizados por el funcionario/a, ya que se debe evitar que NNA sea expuesto a describir siempre y cuando ya haya develado el/los hechos en el Colegio, con el objeto de evitar la reiteración del relato por parte del NNA y su revictimización.

5.- Medidas de Resguardo inmediatas conforme la gravedad de los hechos denunciados, Rectoría del establecimiento deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

- Cuando **el denunciado es funcionario/a del establecimiento** educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:

De acuerdo a la gravedad del Hecho, la Circular N.º 482, establece que, en el caso de establecimientos particulares y Corporaciones Educativas, lo señalado se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva por fiscalía, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía.

En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento educacional, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:

- Separación de funciones.
- Traslado a realizar labores administrativas.

<sup>25</sup> En caso de que el/la apoderado/a sea señalado como posible agresor se solicitará el contacto de otro familiar o adulto significativo, para acompañar las acciones dentro de este Protocolo.



Cuando se trate denuncias en contra de personal regido por el Estatuto Docente, la suspensión de funciones solo podrá ser ordenada por el fiscal en el transcurso de la investigación, de un sumario administrativo. Se notificará que el funcionario/a tendrá un plazo de 24 horas para emitir sus descargos por escrito a Rectoría del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones a la Supereduc, en caso de que lo amerite.

- Cuando el **denunciado es un estudiante** del establecimiento educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:
  - a. Reubicación del estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a lo solicite.
  - b. Adecuación pedagógica transitoria (Medidas excepcionales) en acuerdo con los apoderados.
- Cuando el **denunciado es un/a apoderado/a** del establecimiento educacional, se podrán realizar las siguientes acciones:
  - a. Citación apoderada/o para indicar falta al Reglamento Interno.
  - b. Se solicitará cambio de apoderado/a.

Si existen lesiones informar inmediatamente al apoderado/a o tutor/a legal. El equipo a cargo traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado<sup>26</sup>. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), no se requiere de la autorización de la familia/tutor para realizar la constatación, aunque esta debe ser informada.

**Etapa 3** Levantamiento de información (día 2 a 6 - prorrogables dos días) Responsable/s: Convivencia Escolar y Rectora

Convivencia Escolar, liderará la recopilación de antecedentes, se resolverá y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar al estudiante, recopilando todos los antecedentes en un expediente virtual o físico de carácter reservado<sup>27</sup>, salvo para la Rectora y las personas que ésta autorice a su acceso.

El equipo responsable liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiantes/s
- Entrevista al profesor/a consejero/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes. Entregar respaldo de verificadores a entidades pertinentes.
- En el caso que el o los estudiantes involucrados tengan diagnóstico TEA, siempre se deberá solicitar informe al equipo PIE del establecimiento en el cual este deberá indicar el plazo máximo de 24 horas, al menos los siguientes antecedentes: Diagnóstico y condiciones generales en las cuales se manifiesta en el comportamiento del estudiante y sugerencias específicas para ser consideradas en el plan de acción.
- Todo lo anterior, siempre resguardando los antecedentes en un expediente digital o físico de CARÁCTER RESERVADO, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 19.628. En caso de que el sostenedor solicite información, por razones legales, tendrá acceso al expediente.
- El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad del/la estudiante/s afectado/s, garantizando el acompañamiento de sus padres y/o tutores, no realizando interrogatorios, ni exponiendo su experiencia frente al resto de la comunidad, los estudiantes no pueden ser interrogados.

En el caso de ser hechos de connotación sexual entre estudiantes, constitutivos o no de delito, Rectoría, **deberá tomar las medidas disciplinarias y formativas**, según el Reglamento Interno del establecimiento, de acuerdo con la gradualidad de la falta denunciada y, se considerará aplicar medidas excepcionales asegurando siempre su debido proceso.

**IMPORTANTE:** Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. **Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.**

- <sup>26</sup> Recordar que se deben dirigir al Cefam

- <sup>27</sup> Revisión del Libro de Clases, entrevista al profesor/a consejero, u otro actor relevante en el caso.

#### **Etapa 4** Reporte de cierre y acciones (día 15 a 30, prorrogable 5 días)

Responsable/s: Convivencia Escolar y Rectora.

Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la notificación de cierre del protocolo por escrito, junto al estado de formal del proceso, el cual incluirá propuestas en base a las conclusiones referidas en dicho documento, estableciendo conformidad o no conformidad frente a las medidas proyectadas y contempladas dentro del Plan de Acción, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de plan de acción se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as.

#### **Los contenidos mínimos del reporte son:**

- Nombre protocolo activado.
- Fecha de inicio del protocolo activado (se toma conocimiento de los hechos) y si se prorrogó plazos de las medidas tomadas.
- Síntesis de los hechos denunciados.
- Adopción de medidas de medidas disciplinaria o pedagógica, formativa, reparatoria, apoyo socioemocional y/o excepcionales<sup>28</sup>, activación de protocolo de accidente escolar y/o descripción del Plan de acción<sup>29</sup>.
- Si se realizaron denuncias indicando su número e institución.
- Si se realizaron derivaciones.
- El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico a Rectoría del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes.
- El Equipo Directivo, realizará un análisis del informe enviado estableciendo medidas disciplinaria o pedagógica, las medidas reparatorias, apoyo socioemocional\*\* y/o excepcionales<sup>30</sup>.

**\*\*RECORDAR EN CASO DE DERIVACIÓN:** Convivencia Escolar – Profesor/a consejero/a serán los responsables de:

Solicitar firma y aprobación del apoderado/a, bajo consentimiento informado para realizar derivación a redes comunales de atención en Salud Mental, se podrá realizar derivación con Universidades que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica u otras redes de apoyo especialistas en la materia. En el caso de realizar derivación a la **Oficina de Protección de Derechos de Infancia** (OPD), se debe informar siempre a los apoderados.

#### **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados**

El estudiante denunciado y su apoderado/a recibirán personalmente y bajo firma, el detalle de las medidas adoptadas junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad del estudiante.
- Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que se entiende vulnerada, y si estas afectan gravemente la Convivencia Escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el RICE, para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar un proceso sancionatorio (medidas disciplinarias).
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá suspender a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles, asegurando el debido proceso<sup>31</sup>.
- Considerar medidas descritas en ETAPA 1 – Detalle de acciones: *Cuando el denunciado es un estudiante del Establecimiento Educacional.*

<sup>28</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento.

<sup>29</sup> PLAN DE ACCIÓN: debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

<sup>30</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento.

<sup>31</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos.

### **Medidas socioemocionales o psicosociales:**

- Se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Seguimiento y acompañamiento colaborativo entre el Equipo directivo y el/la profesor/a consejero/a, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

### **Medidas reparatorias:**

- Medidas formativas y reparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas (se debe aplicar criterio de pertinencia de acción).
- Informar a los profesores consejeros de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo externo para realizar las acciones pertinentes, cuando se considere necesario.

### **Medidas de apoyo pedagógicas:**

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible y/o adecuaciones curriculares, liderado por Coordinación Académica, considerando: las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes, incluidas la justificación de inasistencias y la programación de las evaluaciones.
- Se entregarán material de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

### **Medidas disciplinarias**

- Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa, en cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por la Rectora del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas disciplinarias pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo con la gradualidad de la falta; medida en resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo. Todo lo anterior, siempre asegurando el debido proceso para todos los involucrados/as.

### **Medidas que involucren a padres y/o apoderados y forma de comunicación**

Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

- Entregar al establecimiento, por escrito las medidas que adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres y/o apoderados podrán solicitar al establecimiento el acompañamiento para que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o medio formal de comunicación definido por el establecimiento.

Al término del levantamiento de información, se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción planificado, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

- Se contará con un reporte de antecedentes, de acuerdo con la información recogida dentro del proceso.
- Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
- Se considerarán conclusiones de acuerdo con el levantamiento de datos.

En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.

- Si los hechos contemplan las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se informará la apertura de dicho proceso, a través del respectivo protocolo.

**Derivación:**

Responsable/s: Convivencia escolar y Rectora: Deberán seguir el siguiente procedimiento de derivación:

- Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación.
- Se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, derivación con Universidades que prestan convenios para atención terapéutica y/o psicológica.

**Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública**

Comunidad Educativa: En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente. Rectoría debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de la Supereduc, si fuese necesario, previo a su publicación.

El Establecimiento Educativo, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de **garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente**, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público** y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990.

**Por lo tanto, se debe asegurar que todo comunicado:**

Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.

Los comunicados de los establecimientos educacionales, en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, casos de alta connotación pública o de alto impacto para la comunidad educativa, tienen por objetivo dar a conocerlos Protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos y todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Estrategias de prevención**

Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo directivo, deberán incluir dentro del PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
- Incentivar materiales de apoyo como Cartilla 4: "*Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento ante situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia*". <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>

## ANEXO N° 4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente documento contiene las acciones correspondientes al Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de consumo y/o porte de alcohol y otras drogas, en las dependencias del establecimiento, actividad formativa y/o representando al Establecimiento.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles<sup>32</sup> desde la recepción de los hechos denunciados<sup>33</sup> al Establecimiento Educativo, los cuales serán prorrogables según se indica en cada etapa. Es obligación que Rectoría del Establecimiento o a quien se delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

Todo/a apoderado/a debe asegurarse que cuando su hijo/a o pupilo/a tenga un diagnóstico que requiera de un tratamiento con FÁRMACOS DE PRESCRIPCIÓN MÉDICA categorizados como "sujeto a control psicotrópicos" y "sujeto a control de estupefacientes"<sup>34</sup>, y este sea administrado por el propio estudiante, se debe contar con la entrega de información al profesor/a consejero/a, junto con la copia de receta del médico tratante, donde se detalle la dosis y el periodo del tratamiento. El o la estudiante solo puede traer la dosis diaria del medicamento prescrito.

Importante: En el caso de que un estudiante sea sorprendido consumiendo o portando este tipo de fármacos sin las indicaciones antes descritas, se iniciará la activación del respectivo protocolo.

### Activación del protocolo

**Etapa 1:** Recepción de la denuncia y activación del protocolo (máximo 2 días hábiles)

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia

Responsable: Convivencia Escolar, Rectora (día uno).

**1.1.- Recepción de la denuncia al establecimiento educativo:** Todo miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento por cualquier medio, de un hecho que relacionado al CONSUMO Y/O PORTE DE ALCOHOL U OTRAS DROGAS al interior del establecimiento actividad formativa y/o representando al Establecimiento, debe informarlo inmediatamente a Convivencia Escolar, o Rectoría, a fin de que se consolide el registro formal de los hechos, así como las acciones adoptadas, según lo establecido en el Reglamento Interno y, se dé continuidad al curso del protocolo de actuación.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos de suicidio o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias con carácter urgente<sup>35</sup>, procediendo con la activación del **Protocolo de Accidente Escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o los afectado/s, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento Educativo.

El Colegio debe garantizar una escucha activa del relato, a través de Convivencia Escolar, o Rectoría, y en lo posible, procurará atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza, disponiendo del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

Es importante tener presente que el registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sin embargo, se requiere la firma de quien toma conocimiento de los hechos tomando el relato.

**1.2.- Obligación de denunciar cuando:** Si se trata de hechos que pueden CONSTITUIR DELITOS CONFORME LO DISPUESTO EN LA LEY 20.000<sup>36</sup> publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se refiere lo siguiente;

- Todo funcionario/a que sospeche que se ha cometido un delito, en contra de un alumno/a y conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, se encuentra obligado a realizar la correspondiente denuncia, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, debiendo entregar al director/a copia de la esta.

<sup>32</sup> Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

<sup>33</sup> Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

<sup>34</sup> Por ejemplo tranquilizantes, hipnóticos o para el manejo del dolor como: *Alprazolam, Diazepam, Clonazepam, entre otros*.

<sup>35</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencie o conozca el hecho pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

<sup>36</sup> "La Ley sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales. También se sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales".

- La Rectora del Establecimiento Educacional o la persona a quien este designe, una vez que tome conocimiento de circunstancias que puedan ser consideradas como delito, debe verificar si se realizó la denuncia y en caso contrario está en la obligación de realizar la denuncia al Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 hrs.
- Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles ya que, la identificación de los involucrados/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, NO del Establecimiento Educacional.

En el caso de feriado o suspensión de clases, es obligación de la Rectora del establecimiento realizar las denuncias y remitir los antecedentes a Convivencia Escolar para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente, dando continuidad a los procedimientos descritos en este Protocolo.

Se hace presente que la denuncia ante el Ministerio Público debe ser ingresada enviando el documento, en formato Word, al mismo al correo electrónico: [denuncias@minpublico.cl](mailto:denuncias@minpublico.cl)

Siendo obligación del funcionario que firma dicha denuncia, solicitar posteriormente, el número de RUC, llamando al teléfono 6003330000 a través del portal Fiscalía en Línea: <https://agenda.minpublico.cl/app/fiscalia-en-linea/#/login>.

**Denuncia Policía de Investigaciones:** Si el procedimiento de declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no entregará copia de declaración o comprobante de ella.

En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile debe entregar a Rectoría copia del número de parte.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre de la Rectora del Colegio

**RECORDAR:** Si el hecho llegara a requerir una denuncia inmediata e intervención de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, se realiza siempre **asegurando el Interés superior del niño, niña o adolescente**, asegurar la **confidencial**<sup>37</sup> de los hechos y se debe contar siempre con la presencia del **padre, madre y/o apoderados del estudiante**.

## 2.- Registro de la denuncia y acta de reporte de inicio de activación de protocolo

### 2.1 Registro Escrito de la denuncia:

Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, siendo descriptiva, objetiva, la cual puede incluir citas textuales siempre entre comillas) debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información, el detalle mínimo que debe incluir es:

- La fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia.
- Descripción detallada de los hechos, entre otros.
- Firma y nombres de los intervinientes.
- Copia al denunciante, en caso de existir.

### 2.2 Evaluación preliminar

Se debe realizar una evaluación preliminar del caso.

Disponer medidas urgentes<sup>38</sup> entendiéndose por estas, las acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

### 2.3. Formar un expediente

Incluir todos los antecedentes recabados, incluyendo los referidos a las actuaciones del ítem 1.1 y que se reciban durante el transcurso del procedimiento.

Resguardar y respaldar los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado y confidencial, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 19.628.

Cumplir con requisitos de acta, dejando registro con fecha y firma de los intervinientes.

<sup>37</sup> Además, siempre asegurar NO EXPONER a el/los estudiantes involucrados/s a otros miembros de la comunidad Educativa

<sup>38</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencia o conozca el hecho pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

- El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea un impedimento al momento de iniciar el proceso de investigación.
- Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad, la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados/as, asegurando no realizar acciones que puedan exponer a los/las estudiantes a otros miembros de la comunidad educativa.
- En este sentido debe permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, Priorizando el ejercicio de la garantía de derechos.

#### **2.4 Comunicar la denuncia a Rectoría del establecimiento**

Convivencia Escolar, deberá informar a la Rectora, por medio de correo electrónico o personalmente, enviando o entregando un registro de reporte de activación de protocolo que debe contar con los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre protocolo activado.
- Fecha de inicio protocolo activado (tomo conocimiento de los hechos) y si se prorrogó el plazo para la adopción de medidas urgentes, derivaciones o registro escrito.
- Síntesis de los hechos denunciados.
- Adopción de medidas urgentes o activación de protocolo de accidente escolar.
- Si se realizaron denuncias indicando su número e institución.
- Si se realizaron derivaciones.
- Si los hechos denunciados se encuentran sancionados en el Reglamento Interno y posible falta asociada a la falta (Ver Capítulo de Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos).

### **3. - Solicitud de recopilación de antecedentes**

Luego de adoptadas las medidas urgentes<sup>39</sup>, Rectoría deberá, el mismo día que se recibe el acta de reporte de inicio de activación de protocolo o a más tardar el día siguiente, solicitar por escrito, una indagación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas en que estos ocurrieron. Para ello, designará al funcionario/a que realizó el informe preliminar u otro, evaluando la adopción de medidas inmediatas o excepcionales.

En el caso de que los hechos denunciados sean sancionables con la medida disciplinaria de expulsión conforme al Reglamento Interno del Colegio.

#### **4.- Citación al apoderado de los estudiante/s involucrados**

El mismo día de realizada la solicitud de recopilación de antecedentes o a más tardar el día hábil siguiente, se debe comunicar la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as la cual se realizará de la siguiente manera:

- El funcionario/a designado por la Rectora como responsable de la recopilación de antecedentes deberá citar a los apoderados del/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega del acta de reporte de inicio de activación de protocolo, la que debe realizarse de manera personal, en caso de impedimento del apoderado este plazo podrá prorrogarse por un máximo de 1 a 2 días hábiles.
- Siempre deberá dejarse constancia en la carpeta del caso, haber comunicado al apoderado/a dicha notificación de citación por apertura de protocolo, ya sea adjuntando una copia del registro de llamada o del correo electrónico enviado con la correspondiente respuesta.
- De no concretar la reunión en forma presencial y solo en casos excepcionales<sup>40</sup>, se podrá citar al apoderado a una reunión virtual. En esta reunión deberá participar el funcionario a cargo de la indagación de antecedentes y la Rectora del establecimiento o a quien este designe. En la reunión debe quedar constancia mediante acta, el haber comunicado los hechos ocurridos de manera que el apoderado/a sea partícipe del procedimiento y colabore en su resolución.

<sup>39</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencie o conozca el hecho pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

<sup>40</sup> En el caso de reunión virtual deberá dejar constancia por medio de registro fotográfico de la asistencia y del envío del se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online grabadas (dejando registro y/o verificador, en el expediente).

## 5.- Notificación y entrega de acta de inicio de activación

En el caso de reunión presencial, al inicio de esta deberá firmar registro de asistencia y firmando acta de el reporte de inicio de activación de protocolo, en el caso de negativa de firma se dejará constancia en el expediente. En el caso de no contactar al apoderado/a, se deberá realizar una visita domiciliaria, citándolo y, en caso de negativa o no ser encontrado, se remitirán los antecedentes por correo certificado. En este caso se podrá prorrogar el plazo hasta por tres días hábiles adicionales. Algunos aspectos para considerar:

- El estudiante siempre tendrá derecho a ser oído, por tanto, frente a sus descargos, estos serán registrados promoviendo el debido proceso.
- En esta entrevista se podrá solicitar la Autorización del apoderado/a y el asentimiento del estudiante para una evaluación sobre comportamientos de riesgo como consumo de sustancias (Por ejemplo, aplicando un instrumento para una evaluación preliminar del tipo de consumo)<sup>41</sup>.
- A partir de los antecedentes recogidos, el profesional a cargo debe evaluar si se debe presentar a la madre, padre y/o apoderado del estudiante la solicitud formal para gestionar una derivación a un centro de salud externo (acompañado del informe elaborado por el establecimiento) y, también si se requiere la evaluación de la adopción de medidas excepcionales.

Una vez escuchado el estudiante y en los casos que hubiese sido sorprendido por un/a funcionario/a del E.E. efectuando una de las acciones referidas a consumo o porte de alcohol u otras drogas sancionables<sup>42</sup> con la medida de expulsión o, sea aplicable al caso según las disposiciones de Aula Segura, deberá:

- Dejar constancia en el acta entrega de plan de acción.
- El cierre del protocolo para abordar situaciones de alcohol u otras drogas.
- Se informarán al apoderado/a la notificación del inicio de dicho procedimiento (Ver Protocolo de Expulsión o Cancelación de Matrícula del Reglamento Interno). Hay que recordar que todo protocolo de cancelación de matrícula o expulsión contempla medidas
- disciplinarias, formativas, apoyo pedagógico y socioemocional, que el establecimiento pueda proporcionar, incluida la derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio del establecimiento educacional o comuna de residencia.

Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en **procesos judiciales activos en Tribunales de Familia** y/o se encuentren **ingresados en Programas de Mejor Niñez**, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada.

### **Eta**pa 2 Recopilación de antecedentes de los hechos (máximo 4 días hábiles)

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados, la función del Establecimiento **no es investigar el delito**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

El funcionario/a responsable liderará el levantamiento de información realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de él/los estudiantes
- Entrevista al profesor/a consejero/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

En el caso que el o los estudiantes involucrados tengan diagnóstico TEA, siempre se deberá solicitar informe al equipo PIE del establecimiento en el cual este deberá indicar el plazo máximo de 2 días hábiles al menos los siguientes antecedentes: Diagnóstico y condiciones generales en las cuales se manifiesta en el comportamiento del estudiante y sugerencias específicas para ser consideradas en el plan de acción.

El Proceso de levantamiento de información podrá incluir entrevistas (debe ser registrada en acta (con letra legible) y quedar dentro del expediente/carpeta del caso:

<sup>41</sup>Por ejemplo: [https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/01/Anexo-11\\_Instrumento\\_CRAFFT.pdf](https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/01/Anexo-11_Instrumento_CRAFFT.pdf)

<sup>42</sup> Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.



- El estudiante o los(as) estudiantes(as) involucrados/as, podrán entregar su versión de los hechos, al momento de su notificación. En el caso de que los estudiantes involucrados/as quieran tener la entrevista sin su apoderado/a presente, este debe contar con su autorización que debe quedar registrada en acta. El o ellos podrán presentar sus descargos y medios de prueba en el plazo de 2 días contados desde la fecha de la entrevista.
- Los testigos mencionados como presentes pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntaria y con autorización de su apoderado/a.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información pueden ser entrevistado/s solo de manera voluntaria.

En cada entrevista también se podrá dar la posibilidad al entrevistado/a que deje por escrito en forma voluntaria, su conocimiento o versión de los hechos (indicando nombre completo, fecha, firma).

- **No olvidar:** que toda acción realizada como reuniones, notificaciones, llamado telefónico debe quedar registrado en la Ficha del estudiante (Hoja de Vida).
- La persona encargada de la recopilación de antecedentes podrá solicitar a la Rectora una ampliación de plazo por hasta 5 días hábiles.

**Etapa 3** Cierre del proceso de levantamiento de antecedentes y elaboración reporte de cierre (máximo 3 días hábiles, prorrogable en 2)

Responsable/s: Funcionario/a asignado por la Rectora para la recopilación de antecedentes.

La elaboración del reporte de cierre y sugerencias de plan de acción se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso y/o nivel, docentes y/o apoderados/as, según corresponda.

Los contenidos mínimos del reporte son:

1. Resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, con sus respaldos y/o verificadores.
2. Debe describirse el plan de acción considerando que las medidas acordadas al caso deberán contener aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.
3. Sugerencias de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.

Todas las medidas<sup>43</sup> que se sugieran aplicar en este reporte, deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los/as estudiantes. La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico a Rectoría del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que considere pertinentes, sobre la base de los antecedentes entregados.

**Etapa 4** Conclusiones y cierre (máximo 3 días hábiles, prorrogable en dos)

Responsable/s: Rectora – Convivencia Escolar.

Al término del levantamiento de información, la Rectora y Convivencia escolar citarán a reunión a él/los apoderados/s para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con nombre, timbre y firma).

En esta etapa se darán a conocer las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas a él o los estudiantes involucrados/as en los hechos, que originan la activación del protocolo, tomando en consideración la edad y grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes involucrados.

1. Se deben estipular las gestiones dentro del plan de acción, en forma clara y precisa.
2. Se considerarán conclusiones de acuerdo con el levantamiento de información.
3. En base a lo anteriormente descrito, se sugerirán acciones preventivas en beneficio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Se dará cuenta de las medidas disciplinarias adoptadas<sup>44</sup>, considerando hechos que afecten gravemente la convivencia escolar.

<sup>43-44</sup> Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos.

## **Medidas a considerar según la particularidad de cada caso**

Medidas de resguardo dirigidas a él/los estudiantes afectados: Se citará a reunión a el/los apoderados/as para exponer la conclusión y cierre del protocolo, mediante un reporte de las acciones realizadas y el plan de acción<sup>45</sup> propuesto, las cuales deben ser recibidas personalmente y bajo firma, junto a la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad del estudiante, según los antecedentes levantados.
- Normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) que se entiende vulnerada, las posibles sanciones y los plazos que señala el RICE, para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Notificar el inicio del proceso sancionatorio (medidas disciplinarias)<sup>46</sup>.
- Plan de acción.
- En el caso que las acciones denunciadas se encuentren sancionadas en el RICE o afecten gravemente la convivencia escolar se deberá iniciar la adopción de medidas disciplinarias y/o según excepcionales, según lo establecido en el RICE.
- De confirmar que los hechos afectan gravemente la Convivencia Escolar, se podrá suspender a el/la involucrado/a por un plazo máximo de 10 días hábiles.

El plan de acción que se presente debe considerar las medidas orientadas tanto al estudiante afectado/a y, la comunidad educativa en su conjunto y en su aplicación deberá resguardarse el interés superior del NNA, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

### **Apoyo socioemocionales o psicosociales:**

- Convivencia Escolar, en conjunto con la Psicóloga considerarán la derivación a red de salud mental o médica externa, según corresponda, acompañando el proceso del estudiante y su familia.
- En el diseño del Plan de Acción, se evaluará la pertinencia de la intervención en el grupo curso, con charlas y talleres que contribuyan al desarrollo de conductas prosociales, instancias de reflexión, entre otras.
- Solicitud de apoyo y/o derivación a Equipo SENDA Providencia, o equipo HPV, si corresponde.

### **Apoyo pedagógico:**

- Se gestionará la elaboración de un plan pedagógico flexible, liderado por Coordinación Académica, considerando las características de cada caso, siempre y cuando, se cuente con el respaldo médico y/o especialistas pertinentes para indicar este tipo de solicitudes<sup>47</sup>.

## **Derivación y mecanismos de apoyo a activar frente casos de consumo o porte, así como las medidas para garantizar el derecho y acceso a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan:**

- Se solicitará firma y aprobación del apoderado/a para realizar derivación si se considera pertinente, según las características particulares del caso.
- Se derivará al consultorio de atención primaria más cercano a su domicilio, donde se entregará informe para solicitar que sea evaluado, quienes entregarán la información necesaria para la atención a través del programa de tratamiento para población adolescente de 10 a 19 años inserto en el régimen de garantías del sistema público de salud AUGE.
- Si se requiere mayor orientación para el caso y la evaluación de una posible derivación a una red de apoyo externo, contactar a Fono Drogas y Alcohol #1414 o través de la página Web <https://www.senda.gob.cl/necesitas-ayuda/>.
- Seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación deberá realizarse por Convivencia Escolar y Psicóloga siempre con la colaboración del/la profesor/a consejero/a, con el fin de conocer la evolución del estudiante.

<sup>45</sup> Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

<sup>46</sup> Ver capítulo: Sobre las Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.

<sup>47</sup> Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento.

## Medidas reparatorias

Según la particularidad de cada caso, se considerarán derivaciones a programas y redes de apoyo ya sean; la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o bien, redes comunales de atención en Salud Mental, en caso de que los/las estudiantes residan en otras comunas.

## Medidas formativas o disciplinarias:

Si el/la estudiante acusado/a es parte de la Comunidad Educativa:

- En cuanto a las medidas disciplinarias, estas deben ser ejecutadas por la Rectora del establecimiento, las cuales deben regirse por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en el Capítulo Sobre las Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos.
- Las aplicaciones de las medidas formativas pueden considerar criterios de ejecución inmediata de acuerdo con la gradualidad de la falta; medida de resguardo del o los estudiantes involucrados; y sanción posterior al levantamiento de información del protocolo. Siempre garantizando el debido proceso en la ejecución de todo protocolo activado y para todos los involucrados.
- La aplicación de medidas formativas puede considerar: reflexión guiada por la docentes, equipo directivo o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar, acciones concretas y oportunas para reparar el daño y/o servicio en beneficio de la comunidad educativa.
- Importante: al momento de presentar las acciones realizadas, las conclusiones y el plan de acción<sup>48</sup> propuesto a el/los apoderados/as, se debe asegurar que en el acta quede estipulado claramente si los acuerdos presentados son acogidos por los apoderados/as y, que se toma una decisión en común acuerdo o que manifiesta estar de acuerdo con lo presentado.
- Si el/la apoderado/a, no está de acuerdo con las medidas presentadas y/o el plan de acción, es requisito que esto quede debidamente registrado en el acta. Recordar que lo anterior, no implica que no se realicen las medidas socioemocionales o psicosociales, reparatorias, formativas y/o de apoyo pedagógico, que se presentaron para garantizar el Interés superior de todo niño, niña y/o adolescente.

## Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública

**Comunidad Educativa:** En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente. La Rectora debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de la SUPEREDUC, si fuese necesario, previo a su publicación.

El Establecimiento Educacional, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de **garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente**, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público** y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990.

### Por lo tanto, se debe asegurar que todo comunicado:

Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.

Los comunicados de los establecimientos educacionales en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, tienen por objetivo dar a conocer los protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el RICE, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos los integrantes de la comunidad educativa.

## Estrategias de prevención

Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo directivo deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

<sup>48</sup> Plan de acción debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el *interés superior del niño y el principio de proporcionalidad*.
- El profesor/a consejero/a en conjunto con Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. En relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Trabajo en red con las instituciones de derivación.
- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con todos los miembros de la comunidad educativa y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.
- Incentivar a los distintos miembros de la comunidad educativa a recurrir a la información sobre tratamiento, materiales, programas y cursos online sobre la prevención del consumo de drogas y alcohol, disponibles en la página web de SENDA: <https://academiasenda.gob.cl/> .

## ANEXO N°5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### Antecedentes:

El Protocolo de Accidentes Escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar, cumpliendo con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como Accidente Escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes, ocurridas dentro del Establecimiento Educacional, o los sufridos en el trayecto escolar (ida y regreso) <sup>49</sup>.

En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada Establecimiento Educacional y cada familia cuenten para actuar frente a un accidente (para los casos en que el accidentado tenga convenio con una clínica privada, con servicio de rescate móvil o el Establecimiento Educacional cuente con estos servicios).

Secretaría del establecimiento contará con un registro actualizado de los datos de contacto entregados por el apoderado al momento de realizar la matrícula, indicando si el estudiante cuenta con seguro de Accidente Escolar privado o se acoge al seguro escolar gratuito que otorga el Estado. La atención de salud integral será entregada por los servicios de Urgencia u Hospital de servicios de salud público<sup>50</sup>, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

### Activación del protocolo

El presente protocolo se activará cuando:

- En caso de accidente, entendiéndose por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud de los/as estudiantes se vea afectada durante la jornada escolar.
- La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del estudiante, debe presentar una declaración individual de Accidente Escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.
- Para acreditar un accidente de trayecto, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.
- Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al alumno/a, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará a la inspectora la entrega de primeros auxilios, registrando antecedentes del estudiante, para el respectivo respaldo de atención.

### Accidente durante su permanencia en el establecimiento

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

Responsables: profesor de la actividad y/o Convivencia Escolar.

Detalle de las acciones:

- Los estudiantes serán llevados a la sala de enfermería por el/la docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por la inspectora de patio.
- Se comunicará a su apoderado vía telefónica de lo ocurrido, o en su efecto, vía correo electrónico.
- Se registrará la atención y se enviará comunicación al apoderado por medio de un formulario, el que se adjuntará al registro de la inspectora de patio para respaldo.

**Accidentes menos graves:** son aquellos que necesitan observación, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Responsables: profesor de la actividad y/o Convivencia Escolar.

- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios por el docente, educadora o adulto responsable que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por la inspectora de patio. De imposibilitar el traslado, un integrante del Convivencia Escolar deberá trasladarse al lugar donde se encuentre el estudiante.

<sup>49</sup> <https://www.ayudamededuc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

<sup>50</sup> Hospital Regional

- Convivencia Escolar atenderá al estudiante y aplicará los primeros auxilios correspondientes.
- Secretaria, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente, solicitando que lo retiren del establecimiento, para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares (si es que aplica). En el caso de ser algún tipo de herida o lesión que el estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves en tren inferior), el colegio trasladará al estudiante o facilitará el traslado a través de Radio taxi por quien designe la Rectora del establecimiento, siempre y cuando sea autorizado por su apoderado/a. Si el accidente causa o genera pérdida de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia, previo consentimiento de su apoderado.
- Se otorgará el seguro escolar, asignado por el Ministerio de Educación, completando el formulario correspondiente.

**Accidentes graves:** son aquellas que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

Responsables: profesor de la actividad y/o convivencia escolar.

- El docente, educadora o inspectora de patio a cargo, avisará en forma inmediata a convivencia escolar de lo ocurrido.
- En caso de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, por un funcionario con la expertisse y apoyado por algún asistente de la educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, concertado con el seguro y se avisará de forma paralela a los padres y/o apoderados.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y/o apoderados y será llevado en vehículo particular.
- El encargado de traslado o de coordinar el traslado es Convivencia Escolar
- Si el accidente ha incidido en la pérdida del estado de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados se dejará registro de los intentos realizados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez hayan concurrido los padres y/o apoderado o quién este determine, no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.

### **Comunicación al apoderado del accidente.**

Sin perjuicio de las acciones concretas para cada caso, cada vez que ocurra un accidente al interior del establecimiento se deberá notificar el mismo día de su ocurrencia y en un plazo máximo de 2 horas al apoderado, por medio de llamado telefónico y en caso de no poder contactarse se deberá enviar un mensaje de texto indicándole que se contacte a la brevedad con el establecimiento.

La persona encargada de llamar a los apoderados es la secretaria del colegio, o en su efecto la inspectora de patio.

### **Identificación del centro asistencial de salud más cercano, así como las redes de atención especializada para casos que revistan mayor gravedad**

Todos los estudiantes, tengan seguro privado o público, en los casos de mayor gravedad serán derivados a la red pública de salud más cercana al Establecimiento.

Frente a casos de mayor gravedad y que requieran atención especializada:

El traslado a un Servicio de urgencia será el centro asistencial más cercano al Colegio y de acuerdo con la complejidad del caso, se ajustará la acción a la Ley de Urgencia <sup>51</sup>, la que contempla el acceso a atención médica en caso de presentar una condición física que implique riesgo de muerte o secuela grave.

Si a causa del intento el/la estudiante se encuentra con pérdida de conciencia, existe riesgo de fractura o se evidencia alguna respuesta adversa por intoxicación aguda por fármacos, drogas o

alcohol, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.

Además, el equipo directivo podrá considerar las acciones señaladas en el Protocolo de Salud Mental y/o prevención del suicidio.

### **Accidente durante el trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa del estudiante.**

- Los padres y/o apoderado es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa.
- Si el accidente es de carácter leve. Los padres y/o apoderado deberán acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, se prestará la primera atención al estudiante, paralelamente se completará el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Con este documento, los padres y/o apoderado deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de carácter menos grave y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el colegio quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retiren al estudiante y sea trasladado al centro asistencial más cercano. Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser llevado inmediatamente al centro asistencia (Hospital Regional). Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario “declaración individual de accidente escolar”.
- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

### **Accidente durante una salida pedagógica**

- Si el accidente es de carácter leve el profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiantes, el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.
- Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial correspondiente, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.
- Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial.
- Si el accidente ha incidido en la pérdida del estado de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.
- Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que lleguen los padres y/o apoderado a retirarlo.

<sup>51</sup> Ley 19.650 Perfecciona Normas del Área de la Salud.

## Seguro escolar

Convivencia Escolar deberá rellenar la información del formulario “*Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)*” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar. La Rectora está obligada a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente. El D.I.A.E. será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante quien deberá presentarlo para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

## Iniciativas que permitan atender mejor a estudiantes accidentados

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios.
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o el seguro escolar gratuito que otorga el Estado y manejar el listado actualizado previo a la salida escolar o pedagógica.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Tener previamente identificado el centro asistencial más cercano y los responsables del traslado.
- Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual el apoderado deberá mantener informado al establecimiento de su número telefónico.

## Anexo del protocolo de accidentes escolares

Uso para inspectora del Establecimiento, durante el mes de marzo de cada año, para el equipo directivo del establecimiento: Nómina de estudiantes con seguros privados de atención identificando el Centro de Salud al cual deban dirigirse los estudiantes<sup>53</sup>

Estudiante	Curso	Seguro	Centro Asistencial

<sup>53</sup> Este anexo al protocolo contiene información de estudiantes, razón por la cual siempre se debe tener presente garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la Ley N° 19.628 que dice relación con respaldar el derecho a la intimidad, a través de asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público.



## ANEXO N°6 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

### Antecedentes

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

a) ¿Qué normativa resguarda el derecho a la educación de estudiantes padres, madres y embarazadas?

La Ley General de Educación, N.º 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado<sup>54</sup>. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta N.º 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “*Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes*”<sup>55</sup> plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

b) ¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del alumnado que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

c) Contextualización básica

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:

- Período de embarazo: Se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Período de Maternidad y Paternidad: En el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).
- Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad: Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo(a) y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

d) ¿Cuál es el objetivo del protocolo?

- Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.
- Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres.
- Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Rectoría, Coordinación Académica y Convivencia Escolar, para fomentar su permanencia en el sistema.

<sup>54</sup> Disponible en: <https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Protocolo-deretenci%C3%B3n-en-el-sistema-escolar-de-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes.-Mineduc-2015.pdf>

<sup>55</sup> Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1116305>

e) Derechos y bienes jurídicos involucrados.

Los derechos y bienes jurídicos asociados a la protección de la maternidad y paternidad en el ámbito escolar son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURIDICO	CONTENIDO
<b>No ser discriminado arbitrariamente</b>	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que sea interrumpida en forma arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
<b>Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo</b>	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación, buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
<b>Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes</b>	Salud	Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de sus miembros.
<b>Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento</b>	Participar	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
<b>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</b>	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que les posibilite vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

### Plan de acción

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o tome conocimiento que un estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, dirigiéndose a Convivencia Escolar o Coordinación Académica.

#### Etapa 1 Recepción de la denuncia (Día: 1)

Responsable/s: Profesor consejero/a, Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica.

Detalle de acciones:

- La persona del establecimiento que detecte o tome conocimiento que un/a estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, deberá informar de inmediato al profesor/a consejero/a, Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica.
- El/la estudiante en condición de maternidad, embarazo o paternidad deberá comunicar a su profesor/a consejero/a, quien informará a convivencia escolar para su posterior entrevista, procurando guardar la discreción adecuada que permita ala estudiante establecer vínculos de confianza, favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento educacional ha diseñado para estos casos, con el fin de acompañar y respetarle en sus derechos y, evitar la deserción escolar.
- Profesor/a consejero/a dejará registro de la entrevista en la hoja de vida, dejando establecido en la misma que el estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y que durante el recreo puedan utilizar otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

- Rectoría coordinará equipos de trabajos con Coordinación Académica.

Dentro de los deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad se encuentran:

- La estudiante (y/o el apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor/a consejero/a, quien traspasará la información a convivencia escolar y/o Coordinación Académica, presentando un certificado médico que acredite su condición. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Dentro de los deberes de los estudiantes en condición de PATERNIDAD:

- El estudiante debe informar a su profesor/a consejero/a de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a éste y a Rectoría del establecimiento educacional.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

Dentro de los deberes de los/as apoderados/as de estudiantes en condición de paternidad y deberes de estudiantes en condición embarazo- maternidad- paternidad.

- El apoderado y/o estudiante, debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o paternidad del/la estudiante.
- El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo o paternidad quedará bajo la tutela de otra persona.
- El/la apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

## **Etapa 2** Citación al apoderado – conversación (Día: 2-5)

Responsable/s: Profesor Consejero/a, Convivencia Escolar.

Detalle de acciones:

El establecimiento debe realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

1. El Profesor/a consejero/a y convivencia escolar realizan citación al apoderado y/o estudiante.
2. En la entrevista, el Profesor/a junto a convivencia escolar registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción del entorno frente a la condición de maternidad/paternidad.
3. De igual modo, dan a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
4. Se deben recopilar antecedentes relevantes, tales como estado salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Se dejará registro de la citación en la hoja de vida y en acta los compromisos y acuerdos establecidos para que el/la estudiante continúe asistiendo y recibiendo los apoyos del establecimiento.
5. En esta instancia el apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
6. Se le informará por escrito a la estudiante embarazada que cuenta con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los o las demás estudiantes de manera regular y que puede adaptar el utilizando pantalones que se adapten a cada etapa del embarazo.
7. Finalmente, se informará a la estudiante y al apoderado que la estudiante se encuentra protegida por el Seguro Escolar.

## **Etapa 3** Determinación de un plan académico para el/la estudiante (Día: 6-7)

Responsable/s: Profesor/a consejero/a, Coordinación Académica

Detalle de acciones:

1. Profesor/a consejero/a y Coordinación Académica en conjunto con los docentes, elaboran una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente, pueda desenvolverse de manera normal en el establecimiento educacional y, al mismo tiempo pueda concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo.

2. Para los estudiantes que serán padres o madres, con previa presentación de carnet de control de embarazo, o carnet de control sano del niño/a, se otorgarán las facilidades de permiso para estos controles.
3. Corresponderá dejar constancia la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida, en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.

#### **Etapa 4** Elaboración bitácora, monitoreo y retención (Día: 7-10)

Responsable/s: Profesor/a consejero/a, Coordinación Académica

Detalle de acciones:

1. **Elaboración de una bitácora** por parte del profesor/a consejero/a junto a Coordinación Académica donde se registrará el proceso, principalmente pedagógico de el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento (estudiante y/o apoderado/a).
2. **El o la profesor/a consejero/a deberá registra en su hoja de vida:**
  - La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Rectora del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
  - Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
  - Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
  - JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
3. **En la bitácora** el profesor/a consejero/a deberá registrar las reuniones periódicas, constatará el debido ejercicio de sus derechos e indicará claramente si el estudiante ha tenido inconvenientes durante su embarazo, paternidad o maternidad. A su vez, propondrá soluciones y realizará el seguimiento de estas con el objeto de entregar las herramientas necesarias a los progenitores adolescentes para fomentar una paternidad-maternidad saludables y continuación sus estudios.
4. **Medidas Académicas:** Son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Estas estas medidas se encuentran:
  - a. Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de asistencia y evaluación, el cual se encuentra incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico. Será responsabilidad de Coordinación Académica acordar en conjunto con el/ la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario el cual será informado a los docentes de su nivel y curso levantando acta.
  - b. Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Será responsabilidad de Coordinación Académica, el seguimiento de esta adaptación.
  - c. A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o módulos de formación diferenciada (3° y 4° medio), y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad paternidad los siguientes: Cumplimiento del sistema alternativo dispuesto en la letra a) anterior; cumplimiento de la adaptación curricular referida en la letra b anterior; Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular, contenida en letra d) de las medidas administrativas de este protocolo; cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación

particular del o la alumna. Será responsabilidad de la Rectora, el seguimiento de la medida. En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad de Coordinación Académica, el velar por el cumplimiento de esta medida.

- d. Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello la Rectora y el equipo directivo en general deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC<sup>56</sup>. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad de Rectoría velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad de Rectoría velar por su cumplimiento e intervenir debido a esta medida.

**5.- Medidas Administrativas:** son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes. A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas:

- a. En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar. Rectoría deberá velar por el cumplimiento de esta medida.
- b. Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante. La Rectora y Profesor/a consejero/a deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas.
- c. En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna a la Rectora.
- d. Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- e. 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- f. En el caso que él o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997

<sup>56</sup> Disponible en: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=120871&idParte>

- g. Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con la Rectora del Establecimiento.
- h. Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases.
- i. Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física. La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.
- j. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- k. En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
- l. Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**Redes de apoyo:** Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto, se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa.
- Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al/la estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).
- Indicar a los/as estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) [www.junji.cl](http://www.junji.cl).

### **Estrategias de prevención**

El equipo directivo, dentro del mes de marzo de cada año deberá diseñar el programa de educación sexual para el ciclo de Enseñanza básica y media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo con el proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional, en conjunto con los centros de padres y apoderados, debe incluir:

- Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.
- Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.

## ANEXO N° 7 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### Antecedentes

¿Qué entendemos por Salida Pedagógica?

De acuerdo con la Circular N°482: Es toda experiencia educativa que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica un despliegue de recursos orientados a constituir el proceso de enseñanza-aprendizaje. Cumpliendo con normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los niños, niñas y adolescentes que participen de ellas.

De acuerdo con la Ley 21.545<sup>57</sup>: En el caso de los cursos con alumnos y alumnas con diagnóstico de TEA, serán acompañados y acompañadas (en caso de que se requiera asistencia especial), por su apoderado/a, tutor legal o a quien este designe. Se solicitará por escrito, por medio de correo electrónico

¿Qué entendemos por Giras de Estudio?

De acuerdo a la Circular N°482: Los viajes o giras de estudio<sup>58</sup>, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional y que corresponde al conjunto de acciones educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida, de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación en forma integral.

### Condiciones previas de las salidas pedagógicas y giras de estudio

- Coordinación Académica deberá informar y confirmar a toda la comunidad educativa fecha, hora y lugar al menos con 5 días hábiles a la salida pedagógica y/o gira de estudio, con el objetivo de facilitar a los participantes coordinación de traslado.
- Los/as docentes de cada nivel, deben comunicar la salida a los padres, madres y/o apoderados/as a lo menos 5 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución, mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso y colilla de autorización para su entrega bajo firma, entre otros, la cual deberá ser devuelta firmada con anterioridad a la actividad.
- En el caso de giras de estudio, se deberá realizar una reunión de coordinación con los apoderados del grupo, nivel o curso, con al menos 3 meses de antelación a su realización.
- No podrán participar en la actividad los/as niños, niñas y adolescentes que no cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado/a, razón por la cual, deberán permanecer en el establecimiento al cuidado de un funcionario/a, disponiendo de un espacio físico para su acogida y eventual desarrollo de actividades pedagógicas complementarias, dando continuidad al servicio educativo<sup>59</sup>.
- Se entenderá que se encuentran autorizados por los apoderados, aquellos estudiantes que presenten al menos, el día antes de la actividad, la correspondiente autorización firmada.
- La Rectora del Establecimiento Educacional, debe remitir a la Oficina de Partes del Departamento Provincial Cautín Norte, 10 días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
- Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad estarán cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
- Debe asignarse el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

### Medidas de seguridad

- La Rectora del establecimiento deberá entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- Los/as estudiantes deberán contar con una tarjeta de identificación con nombre completo, y número celular del docente responsable de la actividad y nombre, domicilio y teléfono del establecimiento.
  - La organización de las responsabilidades de los adultos debe considerar identificación para cada niño, niña o adolescente, con nombre completo, de su madre, padre o cuidador/a y número de teléfono celular de éste y, el nombre y dirección del establecimiento educacional. El personal del establecimiento y apoderados que estén acompañando la actividad deben portar identificación con nombre y apellido, estableciéndose sus responsabilidades.

<sup>57</sup> Publicación 10 de marzo de 202 – Establece la Promoción de la inclusión, la atención integral y la Protección de los Derechos de las personas con trastorno del Espectro autista en el ámbito Social, de Salud y educación. Ministerio de Salud.

<sup>58</sup> Artículo 1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970.

<sup>59</sup> Se deberá contar con material de apoyo el cual podrá consistir en material audiovisual o bibliográfico, guías de trabajo, las cuales serán evaluadas por la docente a cargo de la actividad.

- Los niños, niñas y adolescentes deberán asistir a las salidas pedagógicas, con el buzo del establecimiento educacional o lo establecido en el Reglamento Interno.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el Libro de Salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de los docentes y asistentes de la educación responsables.
- En el trayecto, en medios de transporte, se deberá mantener y conservar la ubicación designada por los docentes utilizando los cinturones de seguridad.
- Estará estrictamente prohibido, durante todo el trayecto de viaje, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, lo que debe ser supervisado por los adultos a cargo.
- Los adultos a cargo del grupo de estudiantes deben resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Será responsabilidad de los docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica o gira de estudio y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- Los docentes que participen de la salida pedagógica o gira de estudio deberán confirmar las autorizaciones de los apoderados/as, registrar la asistencia en el leccionario y firmar el registro de salidas.

Debe resguardarse por los adultos a cargo, en relación con los estudiantes lo siguiente:

- Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
- Seguir las instrucciones del docente o asistente y/o madres, padres y apoderados acompañante(s) de apoyo.
- Los adultos responsables no deben apartarse del grupo de niños y niñas.
- Comunicar en forma inmediata a los docentes o acompañante de apoyo la necesidad de hacer uso de los servicios higiénicos.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

### **Recomendaciones adicionales de seguridad<sup>60</sup>**

#### **1. Respeto del medio de transporte y conductor/a:**

- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor/a.
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes<sup>61</sup>, si fuese necesario, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

#### **2. Frente a un accidente en el bus:**

- Informar al establecimiento educacional y a Carabineros de Chile, identificar si hay heridos.
- No bajarse del bus, esperar que llegue profesional experto.
- Resguardar el control y orden de los/as estudiantes.
- Si el accidente es grave y hay una o más estudiantes heridos, dirigirse al centro de salud más cercano o esperar que llegue la ambulancia, brindar primeros auxilios.
- Avisar al establecimiento del accidente una vez llegado al centro de salud con los estudiantes afectados.
- Informar al apoderado/a sobre el accidente ocurrido, dando los datos necesarios de ubicación para que asista.
- Entregar primeros auxilios.

<sup>60</sup> Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito – Conaset 2019

<sup>61</sup> <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>



- Si la lesión es grave o atenta contra la integridad física del estudiante, se deberá trasladar al centro de salud más cercano, al menos por dos adultos responsables del cuidado en contexto de salida pedagógica.
- Dejar al resto de los estudiantes a cargo de los otros adultos y funcionarios/as responsables de la visita pedagógica (Apoderados/as, asistentes, etc.).

### 3. En caso de extraviarse un/a niño/a, niña o adolescente:

- Informar al personal de seguridad del recinto.
- Docente a cargo colaborar en la búsqueda del estudiante.
- Dejar al resto del grupo a cargo de los adultos que la acompañan.
- En caso de no aparecer avisar a Carabineros de Chile.
- Avisar al establecimiento y entregar información a los apoderados del niño o niña.

### Recomendaciones para estudiantes

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor/a y su tripulación, evitar distraerlos.

### Medidas posteriores a la actividad

El/la Docente responsable, a su regreso, informará a Rectoría y/o equipo directivo de cualquier eventualidad acontecida durante la salida, reportando situaciones con estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as. Así mismo reportará sobre el lugar asistido, de modo de evaluar futuras visitas, y sobre el transporte usado, de modo de evaluar posteriores contrataciones.

A la llegada al establecimiento, el/la docente llevará a sus estudiantes a la sala de clases para posteriormente entregarlos, en el acceso de ingreso del establecimiento educacional. Los apoderados/as esperarán afuera del establecimiento, salvo petición expresa del Docente.

### Comunicación al Departamento Provincial de Educación

En el caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deben ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación Cautín Norte.

En el Establecimiento debe haber una carpeta que contará con:

1. Datos del Establecimiento.
2. Datos de la Rectora.
3. Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
4. Datos del profesor responsable.
5. Autorización de los padres y apoderados firmada.
6. Listado de los estudiantes que participaran en la actividad.
7. Listado de docentes que participaran en la actividad.
8. Listado de apoderados que participaran en la actividad. (si procede)
9. Planificación técnica pedagógica.
10. Objetivos transversales de la actividad.
11. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
12. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
13. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
14. Datos de transporte en el que ser transportados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, certificado de inhabilidades del conductor.
15. La oportunidad en que la Rectora del Establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en el caso que corresponda.

## ANEXO N° 8 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (presencial o a través de medios digitales), en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa<sup>62</sup>.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 15 días hábiles, prorrogables conforme se indica en cada etapa, desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Importante: los únicos plazos que no son prorrogables son aquellos establecidos para efectuar las denuncias por posibles hechos constitutivos de delito.

**Etapa 1:** Recepción de denuncia y activación del protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes (5 días hábiles)

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Responsables: Todos los miembros de la comunidad

Todo miembro de la comunidad educativa quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe informar sobre los hechos, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

Por lo tanto, pueden darse en los siguientes casos:

- **Estudiante es víctima o testigo** de hechos de violencia, maltrato y/o acoso por parte uno o más estudiante de la comunidad educativa,
- **Funcionario/a es víctima o testigo** de hechos de violencia, maltrato y/o acoso por parte de un estudiante de la comunidad educativa.
- **Funcionario/a es víctima o testigo** de hechos de violencia, maltrato y/o acoso por parte de un padre, madre y/o apoderado/a de la comunidad educativa.
- **Padre, madre y/o apoderado/a** es víctima de hechos de violencia, maltrato y/o acoso por parte de un funcionario/a de la comunidad educativa.

En cualquiera de los casos, la posible víctima o testigos que tomen conocimiento de estos hechos deberá comunicarlo de manera presencial o vía correo electrónico inmediatamente a Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o tome conocimiento de dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente<sup>63</sup> y solicitar inmediatamente la **activación del protocolo de accidente escolar**<sup>64</sup>, para resguardar la integridad de los/as estudiantes afectados.

### Obligación de denunciar

Responsable: Todos los funcionarios, 24 horas desde que tomó conocimiento

**a.- Cuando se trata de hechos que pueden constituir delitos** (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Todo funcionario/a que sospeche que se ha cometido un delito, en contra de un alumno/a y conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, se encuentra obligado a realizar la correspondiente denuncia al Ministerio Público, en un plazo máximo de 24 horas desde que toma conocimiento del hecho, debiendo entregar a Rectoría copia de la misma.
- Se debe realizar el ingreso de denuncia al Ministerio Público (Fiscalía) completando la ficha correspondiente, con los datos de las personas individualizadas y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
- El documento debe ser enviado, al correo electrónico: [denuncias@minpublico.cl](mailto:denuncias@minpublico.cl) siendo obligación del funcionario que firma dicha denuncia, solicitar posteriormente, el número de RUC, llamando al teléfono 600 3330 000 a través del portal Fiscalía en Línea

<sup>62</sup> Disponible en: <https://www.ayudameduc.cl/ficha/maltrato-escolar>

<sup>63</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencie o conozca el hecho y pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

<sup>64</sup> Recordar que debe ir a urgencia del Hospital Regional

- Lo que se debe denunciar es el hecho ya que, la responsabilidad de los involucrados y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales pertinentes, NO del Establecimiento Educacional.
- En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación de la Rectora del establecimiento realizar la denuncia y remitir los antecedentes a Convivencia Escolar para que se dé continuidad al proceso, al día hábil siguiente.
- Denuncias Carabineros de Chile: En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile, se debe entregar a la Rectora copia del número de parte.
- Denuncia Policía de Investigaciones: Si el procedimiento de declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no entregará copia de declaración o comprobante de ella.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**b.- Si las agresiones no constituyen delito** y se producen en el ámbito familiar:

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento de la Rectora del establecimiento, y denunciar en forma formal a los Tribunales de Familia:

- **Si un estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar**, se aplicará lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N°20.066 sobre Violencia Intrafamiliar y los casos se tramitarán en los Tribunales de Familia, a fin de que este adopte las medidas que estimen necesarias para entregar el debido resguardo a los estudiantes, sin perjuicio de las medidas que adopte el Establecimiento Educacional.
- Cualquier hecho que constituya una Vulneración de Derechos en contra de un estudiante cuando la advierta. El funcionario/a que tomó conocimiento de los hechos tienen un plazo de 24 horas desde que se recibe la denuncia para remitir los antecedentes por medio de la página del poder judicial (ingreso de causas) a Tribunales de Familia por medio de un informe cuyo objetivo será que este adopte las medidas que estime necesarias frente a una posible **Vulneración de Derechos o hechos de Violencia Intrafamiliar (VIF)**, adjuntando los siguientes antecedentes:
  - Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
  - Nombre completo, RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
  - Breve relato de los hechos denunciados.
  - Acompañar hoja de vida del estudiante y registro de asistencia.

La Rectora del E.E. deberá debe verificar si se realizó la denuncia y en caso contrario está en la obligación de realizar la denuncia del caso. Se deberá dejar registro o constancia de todas estas acciones en el expediente y se comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación en la que fue informado).

## 2.- Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciando los hechos y/o realizando la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación, está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

**Medidas de resguardo (apoyo psicológico):** En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el colegio debe adoptar las medidas proteccionales que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante, de las cuales se deberá dejar constancia en el expediente. Sin embargo, en la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

- Derivación a profesional internos o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar acompañamiento y monitoreo a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a

o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite y/o autorice.

- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

**Si el denunciado/a es funcionario/a del establecimiento:**

- Se dispondrá el cambio de funciones.
- Se deberá informar a Superintendencia de Educación, para que disponga la realización de una investigación interna, según corresponda.
- Si se trata de personal asistente de la educación, solo procede la suspensión de funciones cuando el Sostenedor lo considere pertinente, según las normativas laborales vigentes.

**Derivación a otras entidades**

- En aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), como Oficina de Protección de la Infancia (OPD), derivación a red de salud mental o médica externa, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
- Para aquellos casos donde el o los estudiantes se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia y/o se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

**3. Registro de la denuncia y acta de reporte de inicio de activación de protocolo**

Responsable: Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento. (Primer día hábil, prorrogable en 1 día hábil)

Una vez recibida la denuncia por Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento, debe registrar formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas (medidas urgentes<sup>65</sup>, activación de protocolo accidente escolar y/o denuncia) y seguir el curso del protocolo de actuación.

**4. Consolidar un expediente:**

- Incluir todos los antecedentes recabados, incluyendo los referidos a las actuaciones y que se reciban durante el transcurso del procedimiento.
- Resguardar y respaldar los antecedentes en un expediente digital o físico de carácter reservado y confidencial, de acuerdo con lo contemplado en la Ley 19.628.
- Cumplir con requisitos de acta, dejando registro con fecha y firma de los intervinientes.
- El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sin embargo, se requiere la firma de quien toma conocimiento de los hechos.

**5. Comunicar la denuncia a Rectora del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a consejero/a**

Esta comunicación se conoce como reporte de activación del protocolo deberá constar por escrito y debe contar con los siguientes antecedentes:

- Nombre protocolo activado.
- Fecha de inicio protocolo activado (tomo conocimiento de los hechos) el plazo para la adopción de medidas urgentes<sup>66</sup>, activación de protocolo de accidente escolar, derivaciones o registro escrito.
- Si se realizaron denuncias indicando su número e institución
- Síntesis de los hechos denunciados.
- Si los hechos denunciados pueden ser objeto de una mediación entre los involucrados y si se trata de acciones sancionadas con medidas disciplinaria o pedagógica, formativa, reparatoria, apoyo socioemocional y/o excepcionales. (Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento).

<sup>65</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencia o conozca el hecho y pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud mas cercano al establecimiento.

La Rectora deberá dar su conformidad por escrito y ratificar al funcionario/a que realizará la notificación y recopilación.

## 6. Notificación de cita para presentación de inicio de protocolo

Responsable: Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento, previamente designado por la Rectora. Segundo día, prorrogable en los casos que se indican.

- El funcionario/a designado por la Rectora como responsable de la recopilación de antecedentes deberá CITAR a los apoderados del/los estudiantes involucrados para coordinar la entrega del **notificación de activación de protocolo**, la que debe realizarse de manera presencial, citándose a los apoderados de los/las estudiantes involucrados a más tardar para el día hábil siguiente y en caso de impedimento del apoderado este plazo podrá prorrogarse por un máximo de 1 día hábil.
- Siempre deberá dejarse constancia de que el apoderado se encuentra informado de la citación sobre los hechos denunciados, a través de acta, respaldo de correo electrónico o registro de llamadas, en el caso de que el apoderado, no se encuentre de acuerdo con la apertura del Protocolo y se niegue a asistir a la notificación, se dejará constancia de ello en el expediente, indicando los motivos.
- Solo en casos excepcionales, se podrá citar al apoderado/a a una reunión virtual, dejando constancia del acuerdo de la modalidad de la reunión.
- En la reunión con el apoderado deberá concurrir el funcionario/a a cargo del levantamiento de información y la Rectora del establecimiento o a quien este designe.
- En el caso que el apoderado no logre ser notificado de la citación, se deberá coordinar con la dupla psicosocial una visita domicilia y entregar copia de la citación.
- Si a pesar de estos intentos el apoderado no es contactado se remitirán los antecedentes por carta certificada.

Cuando el apoderado/a se niegue a asistir a dicha citación de manera presencial o virtual, sin una razón justificable y debidamente acreditada, se procederá en base a lo estipulado en el Protocolo de Vulneración de Derechos del Reglamento Interno, con ingreso de Medida Proteccional en favor del Estudiante.

### **Etapa 2** Recopilación de antecedentes de los hechos (5 días hábiles- prorrogable 2 días)

La **recopilación de antecedentes** es el conjunto de acciones que realiza el funcionario asignado al caso, para realizar el levantamiento de información. Las acciones que se practiquen, como entrevistas a estudiantes, deben mantener la continuidad pedagógica, fijando horarios razonables y prudentes para que estas no sean afectadas o interrumpidas. Solo en casos excepcionales se podrá optar por medios tecnológicos para practicarlas.

En todo momento, y en especial durante esta etapa de levantamiento de antecedentes, se debe resguardar el derecho a la confidencialidad y privacidad de los miembros de la comunidad educativa.

**No olvidar:** que toda acción realizada como reuniones, llamado telefónico debe quedar notificado en la Hoja de Vida del o los estudiante/s.

Se hace presente que, en caso de licencia médica, uso de permisos administrativos o feriados legales, el funcionario a cargo del levantamiento de antecedentes deberá entregar toda la información recabada a la Rectora del establecimiento quien velará por la continuidad del proceso. El nuevo funcionario/a a cargo de la recopilación de antecedentes contará con una prórroga especial de un día hábil adicional para tomar conocimiento de los hechos.

<sup>66</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencie o conozca el hecho pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Al momento de registrar el relato es necesario que el/la funcionario/a transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, en forma descriptiva, objetiva, pudiendo incluir citas textuales siempre entre comillas), debiendo dejar SIEMPRE un registro escrito de esta información.

El detalle mínimo que debe incluir es:

- La fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia.
- Descripción detallada de los hechos, entre otros.
- Firma y nombres de los intervinientes.
- Copia al denunciante, en caso de existir.

El Establecimiento Educacional debe **garantizar una escucha activa del relato**, a través del Encargado de Convivencia Escolar, o a quien el Director/a haya designado del Equipo de gestión, en lo posible, deberá procurar atender al estudiante o miembros de la comunidad educativa involucrados, en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponga del tiempo

### **1. Reunirse con padre, madre o apoderado/a y estudiantes involucrados**

Esta reunión es la principal medida para que padres y/o apoderados se involucren en el proceso y tomen conocimiento de los hechos ocurridos, es importante consignar en esta primera reunión correo electrónico, para realizar las comunicaciones y citaciones que sean necesarias.

Debe realizarse en forma presencial al día siguiente a la "*solicitud de inicio del levantamiento de antecedentes*" o a más tardar el día siguiente, sin perjuicio de lo anterior, en casos justificados, a solicitud del apoderado esta reunión podrá realizarse en forma virtual.

Antes del inicio de la reunión se registrará la asistencia ya sea bajo firma o registro fotográfico de la reunión virtual.

- Se hará entrega bajo firma reporte de activación de protocolo, en el caso de reunión virtual se dejará registro de su envío al inicio de la reunión.
- Se levantará acta de la reunión en la cual se dejará constancia de la entrega reporte de activación de protocolo, se darán a conocer las medidas adoptadas por el establecimiento y dará a conocer la fecha en que su hijo/a o pupilo/a se encuentra citado para conocer su versión de los hechos o presentar antecedentes para la debida aclaración del caso. Se hace presente que el apoderado puede manifestar su negativa a que se realice esta entrevista.
- Se incluirá en el acta lo que señalen los intervinientes en la reunión.
- El apoderado/a podrá solicitar la adopción de otras medias de resguardo las cuales deberán ser aprobadas por el director/a.
- Indicar si está dispuesto a participar en un proceso de mediación o resolución colaborativa de conflictos<sup>67</sup>.
- Indicar correo electrónico donde se enviarán las futuras notificaciones que digan relación con la activación del protocolo.
- Si el apoderado/a no quiere recibir la notificación y/o no está de acuerdo con la activación del protocolo, debe dejar escrito en el acta señalando las razones de negarse a recibir la notificación y dejarla con su nombre completo y firma.
- Si el apoderado/a no responde a la o las reuniones convocadas, se debe dejar siempre registro de dichas instancias tanto en la hoja de vida del estudiante como en la carpeta del caso, y enviar el ACTA DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO por mail y/o correo certificado al domicilio indicado en la matrícula.

<sup>67</sup> Considerar la posibilidad de solicitar un Proceso de Mediación de la Superintendencia de Educación (Más información: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>), como una herramienta válida para la mejora de la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa

## **2. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.**

Los involucrados podrán entregar su versión de los hechos por medio de un relato escrito o verbal respecto del cual se tomará acta y firma, esta entrevista siempre será individual y en caso estudiantes debe existir constancia de la autorización del apoderado o realizarse en su presencia.

**1.1 Evaluar si** alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere medidas de resguardo, en consideración con la entrevista que se realice con los padres o apoderados.

- En el caso de alumnos diagnóstico TEA se solicitará información vía correo electrónico a la Educadora Diferencial, la cual deberá indicar en su encabezado la urgencia y ser contestado en un plazo máximo de 2 días hábiles desde su recepción prorrogable en un día hábil adicional indicando al menos: Diagnóstico y condiciones generales en las cuales se manifiesta en el comportamiento del estudiante y sugerencias específicas para ser consideradas en el plan de acción.
- Se adjuntará al expediente la hoja de vida del estudiante.

### **2.2 Medidas extraordinarias**

2.2.1 Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente, estas entrevistas pueden ser grupales o individuales.

- Estudiantes previa autorización del apoderado, en el caso de relato espontáneo se deberá dejar constancia en el expediente e informar a su apoderado.
- Funcionarios/as.
- Profesor/a consejero/a

2.2.2 Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos, incluso se podrá levantar acta o registro fotográfico del lugar donde ocurrieron los hechos.

2.2.3 Pedir informes evaluativos a profesionales internos, externos, u otro.

2.2.4 Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación

## **Etapa 3 Cierre del proceso (20 días hábiles- prorrogable en dos días)**

### **Informe de cierre**

Responsable: Convivencia Escolar, o cualquier integrante del equipo directivo del establecimiento, previamente designado por la Rectora.

Se hace presente que, en el caso de mediación o resolución de conflictos exitosa, los acuerdos que se logren formarán parte del Plan de Acción.

La elaboración del acta de cierre y propuesta del plan de acción<sup>68</sup>, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, grupo curso, docentes y/o apoderados/as.

Este informe tiene carácter reservado y se dará a conocer a los involucrados el cierre, conclusiones o medidas propuestas, considerando la edad y grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y las características personales de los involucrados.

**3.1.** La notificación de cierre de protocolo debe contar con los siguientes antecedentes mínimos:

- Nombre protocolo activado
- Fecha del informe (denuncia - inicio – término y prorroga).
- Identificación de los involucrados/as, ajustados a la ley de confidencialidad y privacidad de datos, Ley N°19.628 y a resguardar el Derecho a la intimidad de NNA.
- Síntesis de los hechos denunciados.
- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Plan de acción y descripción de medidas disciplinarias o pedagógicas, formativas, reparatorias, apoyo socioemocional y/o excepcionales (Ver Capítulo de Normas, Faltas, medidas disciplinarias y Formativas del Reglamento Intento).

<sup>68</sup> PLAN DE ACCIÓN: debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: nombre de la actividad y/o acción, objetivo, beneficiario(s), metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución y monitoreo del plan de acción.

- Conclusiones del proceso de levantamiento de antecedentes.
  - Sugerencias de Convivencia Escolar a fin de prevenir hechos similares.
  - Dejar un apartado donde el apoderado/a pueda indicar de puño y letra si está de acuerdo con el plan de acción propuesto (si su respuesta el "NO", debe escribir las razones de su decisión).
  - Apartado de nombre y firma de los presentes.
  - Siempre se entrega una copia fotocopiada o escaneada a la contraparte.
- Recordar, que el encargado/a del proceso de levantamiento de información deberá:
- Para aquellos casos donde el o los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judicializados, los/las profesionales a cargo deberán evacuar un oficio con los antecedentes de la información.
  - Para aquellos casos donde el o los estudiantes se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia y/o se encuentren ingresados en Programas de Mejor Niñez, los/las profesionales a cargo del caso deberán iniciar el envío de un oficio con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada.

Envío de INFORME DE CIERRE a Rectoría del Establecimiento, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as consejeros/as de los estudiantes involucrados, a fin de que el equipo Directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.

**Etapa 4** Decisión del equipo directivo (2 días hábiles desde entrega del informe de cierre)  
Responsable: Rectora o quien designe

Una vez concluidas las etapas anteriores la Rectora del establecimiento y su equipo directivo, debe tomar una decisión que promueva mejoras dentro de la Convivencia Escolar, con el fin de prevenir y reparar hechos que afecten la sana convivencia, es decir, determinar conforme al **cierre de protocolo** cuáles serán las propuestas complementarias a nivel disciplinario, socioemocional reparatorio, psicosocial, pedagógico, formativo y/o excepcional, aplicadas a los estudiantes involucrados en los hechos, que originaron la activación del protocolo.

Cuando las propuestas de mejora aluden a un estudiante en particular, la decisión debe ser informada a los apoderados en reunión presencial, debiendo guardar registro a través de los siguientes pasos:

- Siempre deberá dejarse registro de la asistencia al inicio de la reunión presencial o registro fotográfico de los asistentes si se realiza en forma remota.
- Debe contar con el nombre de los participantes en la reunión.
- Se dejará registro de entrega de información bajo firma.
- Al finalizar la entrevista, el funcionario/a responsable debe asegurarse de que el padre, madre y/o apoderado/a indique de puño y letra si está de acuerdo con el plan de acción propuesto y acciones de mejora (si su respuesta el "NO", debe escribir las razones de su decisión).
- Siempre se entregará una copia fotocopiada o escaneada a la contraparte.
- La Rectora o el equipo directivo, deberá dar a conocer cuál es la decisión del caso y propuestas de mejora, comunicando sobre la aplicación de medidas disciplinaria o pedagógica, formativa, reparatoria, apoyo socioemocional y/o excepcionales tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias educativas que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la Convivencia Escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal vigente.

**En el caso un MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS/AS la Rectora del establecimiento deberá adoptar las siguientes medidas:**

**Cuando el/la denunciado/a es funcionario/a del Establecimiento Educacional**, la Rectora podrá indicar las siguientes acciones según el nivel de gravedad de los hechos:

- Separación y/o cambio de funciones administrativas u otras del funcionario/a mientras se realice el protocolo, solicitando la asesoría técnica y legal a la Superintendencia de Educación.
- Se podrá disponer provisoriamente el cambio de funciones.
- Cuando se trate denuncias en contra de personal regido por el Estatuto Docente, la suspensión de funciones solo podrá ser ordenada por el fiscal en el trascurso de la investigación de un sumario administrativo.



- Transcurrido el plazo de los descargos, y si los antecedentes cumplen con el criterio de considerar una evaluación en profundidad, la Rectora remitirá la información a la Superintendencia de Educación, si procediere, para que se realice una investigación conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad institucional, o Código del trabajo (según corresponda la calidad contractual).
- Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente Superintendencia de Educación, para disponer en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso considerar el término de la relación laboral.

Se considerará siempre gravísimo el haber incurrido en agresiones físicas en contra de otro miembro de la comunidad educativa.

En el caso de que los antecedentes levantados consideren viable la aplicación de estrategias para la resolución pacífica de conflictos, la Rectora en calidad de mediadora, levantará un acta la cual deberá ser firmada por todos los involucrados pudiendo pedir apoyo y asesoría al equipo directivo, o si se requiere a la Supereduc.

De esta reunión y de los acuerdos que se logren, se levantará acta la cual deberá ser firmada por todos los involucrados. Rectoría deberá entregar un informe, de ser necesario, a la Superintendencia de Educación, y/o Inspección del trabajo

**En el caso que exista maltrato de parte de UN/A APODERADO/A A UN FUNCIONARIO/A el establecimiento educacional deberá adoptar las siguientes medidas**

- En el caso que se acredite el maltrato, este hecho siempre se considerará una falta grave a la Convivencia Escolar dentro de la comunidad educativa, y la Rectora aplicará la medida de cambio de apoderado/a. El establecimiento debe velar por el cumplimiento de posibles medidas solicitadas por tribunales de garantías, como por ejemplo la prohibición de acercamiento y/o contacto por medios digitales del agresor/a al funcionario/a afectado en el establecimiento educacional.
- Frente a los antecedentes y contexto del caso, es importante considerar una mediación en la Supereduc (Más información: <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>), como una herramienta válida, resolutive y de carácter voluntario, para la mejora de la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

**En el caso que exista un maltrato de un FUNCIONARIO/A a un apoderado/a**

- En el caso que se acredite el maltrato, este hecho siempre se considerará una falta grave a la Convivencia Escolar dentro de la comunidad educativa, lo que podría implicar el envío de antecedentes a Rectoría, quien remitirá la información a la Superintendencia de Educación, para considerar un análisis en profundidad, de este modo evaluar la pertinencia de una investigación conforme las disposiciones del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad institucional, o Código del trabajo (según corresponda la calidad contractual).

**Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública**

**Comunidad Educativa:** En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente.

La Rectora debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de la Supereduc, si lo amerita, previo a su publicación.

El Establecimiento Educativo, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con respaldar el derecho a la intimidad, a través de asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990. Por lo tanto, se debe asegurar que todo comunicado:

- Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes
- Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar carácter de culpabilidad o no de los hechos.
- Los comunicados de estos establecimientos educativos, en casos de reuniones de apoderados, asambleas, casos de alta connotación pública, tienen por objetivo dar a conocer los Protocolos de Acción activados y las acciones establecidas en el RICE, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos los integrantes de la comunidad educativa

### **Estrategias de prevención**

Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo directivo, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia escolar estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Planificación, diseño y ejecución de acciones que promuevan una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva con todos los actores de la comunidad educativa.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno y reflexionar sobre estrategias para potenciar la participación de los distintos actores de la comunidad en la elaboración y cumplimiento de las normas para prevenir la violencia escolar.
- Considerar contenidos y actividades pedagógicas para prevenir la violencia escolar, especialmente en el uso responsable de las redes sociales y otras plataformas digitales en las que los estudiantes se desenvuelven e interactúan, habitualmente fuera de la supervisión de los adultos.
- Brindar herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de violencia escolar y potenciar una buena comunicación con sus hijos.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes y asistentes de la educación que permitan adquirir herramientas para promover y modelar una convivencia escolar pacífica, respetuosa e inclusiva.
- Mantener verificadores de estas acciones, considerando para ello, fecha, lugar, participantes y horarios de las actividades, las cuales se documentarán dentro del Plan de gestión de Convivencia Escolar. como respaldo y ejecución de las mismas.

## **ANEXO N° 9 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN**

### **Antecedentes**

La cancelación de matrícula consiste en la no renovación de matrícula, la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. La expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real, actual y que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves, como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y en especial:
  - El deber de informar por escrito los hechos ocurridos.
  - Describir las normas infringidas y posibles sanciones y/o si estas afectaron gravemente la convivencia escolar.
  - El derecho a presentar descargos y apelación, junto con pruebas o verificadores de los estudiantes.
  - Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

Cada vez que el estudiante se encuentre sujeto a una medida cautelar de suspensión o una medida excepcional se deberá entregar los apoyos psicosociales y pedagógicos, adjuntando las evidencias al expediente. El levantamiento de información que deberá realizar el establecimiento no podrá exceder de 10 días hábiles contados desde su inicio.

La entidad sostenedora y/o Rectora no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven de su rendimiento académico, carácter político, ideológico.
- Vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y/o transitorio.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o a sus padres, madres o apoderados/as, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estar sujeto a lo señalado en el inciso sexto del Artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Es obligación que Rectoría del Establecimiento o a quien este delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas.

Si el hecho denunciado presenta sospecha de constituir un delito, la Rectora o la persona que esta designe está en la obligación de realizar la denuncia del caso en un plazo máximo de 24 hrs., al Ministerio Público.

Lo que se debe denunciar es el hecho (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), proporcionando todos los datos disponibles con que se cuentan a la fecha y la identificación de él o los involucrado/s.

Recordar que la aplicación de sanciones por concepto de delitos es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del Establecimiento Educacional. En el caso de feriado o suspensión de clases es obligación de la Rectora del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes a Convivencia Escolar, para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

El artículo 6 letra d) del DFL N° 2 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, distinguiendo dos tipos de procedimientos uno general y otro por aplicación de Aula Segura.

En relación con el procedimiento general de expulsión y/o cancelación de la matrícula se debe considerar lo siguiente:

- La falta debe encontrarse sancionada en nuestro Reglamento Interno con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de la matrícula.
- No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que IMPOSIBILITE ser matriculado en otro establecimiento educacional. Por lo tanto, la aplicación de la sanción de cancelación de matrícula solo se puede aplicar considerando los periodos de postulación que se encuentran vigentes en el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE)

-Es requisito indispensable previo al inicio del procedimiento de expulsión y/o cancelación de la matrícula verificar: Si Rectoría, Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica con anterioridad y dentro del año calendario han representado por escrito a los padres madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo/a, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y si se han implementado en favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

-Puede disponerse por la Rectora, medidas excepcionales como cambio de curso o separación temporal en la medida que existan evidencias riesgo para el estudiante.

Por otro lado, se aplicará el procedimiento de expulsión por Aula Segura cuando se haya considerado lo siguiente:

- SOLO cuando trate de hechos ocurridos dentro del establecimiento, que afecten gravemente la convivencia escolar: Se entiende que un **hecho afecta gravemente la convivencia escolar** cuando éste, altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, se entiende por lo anterior:
  - a) Aquellos actos que causen daño a la integridad física y psíquica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, entendiéndose por tales: las agresiones sexuales; físicas que causan lesiones; el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros y, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (Ley N° 21.128)
  - b) Los que el Reglamento Interno determinen, los cuales deben siempre garantizar que se respeten los principios de proporcionalidad y no discriminación (Dictamen N° 52 de 2020, Superintendencia de Educación).
- Son situaciones de tal gravedad que no es necesario que previamente se hubiesen adoptado medidas de apoyo o que se hubiese advertido al apoderado la inconveniencia de su conducta.
- Se puede disponer por la Rectora o Convivencia Escolar del establecimiento la medida cautelar **de suspensión de clases**. Para aplicar esta medida cautelar es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y a sus padres, apoderados o tutores legales y una vez notificada la medida, se podrá suspender por un plazo de 5 días, los que pueden ser prorrogables por 5 días.
- La medida cautelar no podrá exceder de 10 días, y se mantendrá vigente durante la etapa de apelación. Los alumnos y/o apoderados podrán solicitar la reposición de la medida cautelar de suspensión a Rectoría, quien deberá resolver en el plazo de dos días y en el caso de aplicarse la medida disciplinaria de expulsión se extenderá durante el período de apelación a la medida de expulsión.

### **Activación de protocolo general de cancelación de matrícula o expulsión por infracciones al reglamento interno**

**Paso 1** Activación y notificación de protocolo de cancelación de matrícula o expulsión (1 a 2 días hábiles)

Responsable: Rectora y Convivencia Escolar Detalle de las acciones:

Convivencia Escolar deberá:

Realizar el registro de los hechos denunciados, identificando el hecho ocurrido y cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el Reglamento Interno (con una posible sanción de cancelación de matrícula o expulsión) y la fecha en la cual se entregará la resolución del caso, la cual no podrá exceder de 10 días hábiles.

- Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse **siempre** un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.
- Considerar la información complementaria del estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
  - a) Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.
  - b) Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas)
  - c) Si hay antecedentes de NEE, de Vulneración de Derecho, red Proteccional vigente y/o Salud Mental y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicos previas implementadas con el estudiante.
- Citar de manera inmediata a los apoderados del estudiante involucrado, esta citación deberá comunicarse de la manera más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la acción realizada. En el caso de imposibilidad de contacto

**deberá** remitirse por carta certificada al domicilio registrado en matrícula sin perjuicio de implementar otras formas de comunicación como es enviar la citación con el estudiante o correo electrónico.

En la entrevista al apoderado/a y/o tutor/a se debe notificar formalmente:

- La conducta posiblemente incurrida por la cual se activa el presente protocolo, si se trata de hechos ocurridos dentro o fuera del establecimiento, cuál es la falta tipificada en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, si esta misma afecta gravemente la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad.
- Fecha que se representó con anterioridad la inconveniencia de la conducta del estudiante al apoderado y las medidas de apoyo entregadas, adjuntando evidencias.
- Informar que la/s conducta/s por las que se activa el presente protocolo tienen como posible sanción la medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión.

#### IMPORTANTE

Además, se debe informar sobre las medidas de apoyo pedagógicas y/o socioemocionales implementadas previamente (detallando acciones, objetivo y fechas), especialmente cuando nos encontramos en un incumplimiento de acuerdos adoptados.

- En el caso de existir evidencias sobre un peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante se informará al apoderado por escrito la aplicación **medidas excepcionales**, como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, indicando sus fundamentos. Estas medidas deben garantizar la entrega de material de **apoyo pedagógico** para no afectar el proceso académico y ofrecer **apoyo socioemocional** en los Centros de Salud Mental en convenio con el Establecimiento Educacional durante el proceso de levantamiento de antecedentes.
- Todo acuerdo de los apoyos ofrecidos debe quedar en acta firmada, dejando claramente estipulado la autorización o no por parte del apoderado/a.
- Además, se solicitará autorización del apoderado/a para tomar el relato del estudiante, levantando acta firmada, sin perjuicio de anterior, se le informará que cuenta con el plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y pruebas por escrito a la Rectora del Establecimiento Educacional.
- En el caso que el apoderado/a o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, se dejará registro de estos antecedentes y la notificación se remitirá por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
- La Rectora cita a profesor/a consejero/a, equipo directivo para asegurar el plan de apoyo pedagógico y socioemocional acordado con los apoderados, para implementar.  
**Recordar:** todo lo anterior, debe quedar descrito en acta, dejando constancia por escrito con nombre, firma y timbre.

#### **Paso 2.-** Procedimiento de levantamiento de antecedentes (3 a 10 días hábiles)

Responsable: Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Convivencia Escolar debe contar con las autorizaciones del apoderado/a para entrevistar a el/los afectado/s y presuntos responsables. Al inicio de la/s entrevista/s, deberá indicarse en forma verbal y por escrito los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en qué calidad se entrevista: posible víctima, presunto agresor o responsable de los hechos y testigos. Se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba según los plazos establecidos, levantándose acta de todo lo obrado.
- Convivencia Escolar deberá dejar registro de la reunión en la hoja de vida del estudiante (fecha, hora, motivo y asistentes).
- Convivencia Escolar puede entrevistar a testigos del hecho, sin requerir autorización del apoderado/a. Durante la entrevista se debe señalar en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y, que se está entrevistando en calidad de testigo, asegurándole también que es una instancia confidencial.
- Convivencia Escolar puede entrevistar al profesor/a consejero/a u otro/s funcionarios/as, siempre indicando en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se están indagando y los antecedentes que pueda manejar.
- Al término del proceso de levantamiento de antecedentes, Convivencia Escolar debe hacer entrega a la Rectora de un **reporte** donde se detalle:
  - Descripción de la indagación de antecedentes, el que contará con una clara identificación del estudiante (si son varios debe realizar un informe para cada caso).
  - Identificar el o los hecho/s ocurrido/s, cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la

conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el Reglamento Interno.

- Incluir los descargos realizados y pruebas rendidas.
- Mencionar las atenuantes y/o agravantes del caso y demás hechos relevantes consignados en la hoja de vida del estudiante.
- **IMPORTANTE:** incluir todas las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que se han realizado con el estudiante y sus verificadores, así las representaciones a los apoderados.
- Sugerencias y/o conclusiones.

En todo momento, se debe garantizar que se respeten los **principios del debido proceso**. Esto es, analizar tanto la/s acusación/es en contra del/la estudiante, como su derecho a defensa, las acciones y plazos que se deben considerar en cada etapa, y las circunstancias atenuantes y/o agravantes.

**Recordar:** Las actas de entrevistas, los descargos, pruebas presentadas y reporte debe quedar con nombre, firma, timbre, y mantener esta información guardada en la carpeta del caso.

**Paso 3.-** Medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión (10 a 12 días hábiles)

Responsable: Rectora y Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Rectoría notifica la medida adoptada por escrito, al estudiante y al padre, madre y/o apoderado/a, indicando los fundamentos de la misma.

El reporte entregado al apoderado/a debe considerar:

- Hecho/s que se le acusan, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, cómo constituyen hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.
- Copia de la hoja de vida del estudiante, además de las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales realizadas por el Establecimiento a la fecha de la aplicación del protocolo.
- Si existen antecedentes de agravantes y/o atenuantes, según el Reglamento interno.

### **Conclusión:**

Una vez analizados los antecedentes la Rectora debe adoptar la decisión del caso, aplicando la **medida disciplinaria de la cancelación de matrícula y/o expulsión**, se debe informar que cuenta con el plazo de 15 días hábiles para apelar por escrito a la medida. De aplicarse una sanción distinta, se debe describir los motivos que llevan a esta decisión (por ejemplo: no se representó la conducta o no se aplicaron medidas de apoyo, o se encuentra fuera del proceso de admisión escolar).

**Recordar:** El reporte debe quedar con nombre, firma, timbre y guardado en la carpeta del caso.

**Paso 4** Apelación medida de cancelación de matrícula o expulsión (15 días hábiles desde notificación)

Responsable: Rectora previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:

- Estudiante, padre, madre y/o apoderado/a, puede/n solicitar la reconsideración de la medida a la Rectora en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Rectoría a nombre de la Rectora del Establecimiento Educacional.
- La Rectora debe convocar al Consejo de Profesores en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recibe la apelación, antes de tomar una decisión. El consejo deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria y la apelación levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente, dejando constancia de haberse informado; Representaciones y acciones previas, hoja de vida del estudiante, los hechos que se le imputan y sus verificadores y los descargos y defensas del estudiante, así como la resolución final y apelación.
- La Rectora deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 2 días hábiles desde la realización del Consejo consultivo de profesores.

**IMPORTANTE:** En caso de mantener la medida, además de notificar a los padres y/o apoderados por escrito remitiendo carta certificada, deberá informarse a la Superintendencia de Educación, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

### **Activación de protocolo de expulsión por aula segura**

#### **Paso 1** Activación y Notificación de protocolo de expulsión (1 a 2 días hábiles)

Responsable: Rectora y Convivencia Escolar

Detalle de las acciones: Convivencia Escolar deberá:

- Realizar el registro de los hechos denunciados, identificando el hecho ocurrido **dentro del establecimiento** y cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el Reglamento Interno (con una posible sanción de expulsión) y la fecha en la cual se entregará la resolución del caso la cual no podrá exceder de 10 días hábiles.
- Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse **siempre** un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.
- Considerar la información complementaria del estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
  - a. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad,
  - b. Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas), si hay antecedentes de NEE, de Vulneración de Derecho, red Proteccional vigente y/o Salud Mental y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicas previas implementadas con el estudiante.
- Citar de manera inmediata a los apoderados del estudiante involucrado, esta citación deberá comunicarse de la manera más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la acción realizada. En el caso de imposibilidad de contacto deberá remitirse con el estudiante la citación con copia al correo electrónico registrado del apoderado y estudiante. Además, enviar carta certificada al domicilio registrado en matrícula.

En la entrevista al apoderado/a y/o tutor/a se debe notificar formalmente:

- La conducta posiblemente incurrida dentro del establecimiento, por la cual se activa el presente protocolo, como afecta gravemente la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad.
- Informar que la/s conducta/s por las que se activa el presente protocolo tienen como posible sanción la medida disciplinaria de expulsión.
- Si se adoptara la medida cautelar de Suspensión, se entregará material de **apoyo pedagógico** para no afectar el proceso académico y ofrecerá **apoyo socioemocional** en algún Centros de Salud Mental en convenio con el Establecimiento Educacional durante el proceso de levantamiento de antecedentes. Todo acuerdo de los apoyos ofrecidos debe quedar en acta firmada, dejando claramente estipulado la autorización o no por parte del apoderado/a.
- Además, se solicitará autorización del apoderado/a para tomar el relato del estudiante, levantando acta firmada, sin perjuicio de lo anterior, se le informará que cuenta con el plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y pruebas por escrito a la Rectora.
- En el caso que el apoderado/a o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, Convivencia Escolar, deberá dejar registrado estos antecedentes y remitirá por carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula y/o mail registrado en el sistema del apoderado/a del estudiante.
- La Rectora y/o Convivencia Escolar cita a profesor/a consejero/a, Coordinación Académica para asegurar el plan de apoyo pedagógico y socioemocional acordado con los apoderados, para implementar.

**Recordar:** El reporte debe quedar con nombre, firma, timbre y guardado en la carpeta del caso.

#### **Paso2** Procedimiento de levantamiento de antecedentes (3 a 10 días hábiles)

Responsable: Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

- Convivencia Escolar debe contar con las autorizaciones del apoderado/a para entrevistar a el/los afectado/s y presuntos responsables. Al inicio de la/s entrevista/s, deberá indicarse en forma verbal y por escrito los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en qué calidad se entrevista: posible víctima, presunto agresor o responsable de los hechos y testigos. Se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba según los plazos establecidos, levantándose acta de todo lo obrado.
- Convivencia Escolar deberá dejar registro de la reunión en la hoja de vida del estudiante (fecha, hora, motivo y asistentes).
- Convivencia Escolar puede entrevistar a testigos del hecho, sin requerir autorización del apoderado/a. Durante la entrevista se debe señalar en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y, que se está entrevistando en calidad de testigo, asegurándole también que es una instancia confidencial.
- Convivencia Escolar puede entrevistar a profesor/a consejero/a u otro/s funcionarios/as, siempre indicando en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se están indagando y los antecedentes que pueda manejar.
- Al término del proceso de levantamiento de antecedentes, Convivencia Escolar debe hacer entrega a la Rectora de un **reporte** donde se detalle:
  - Descripción de la indagación de antecedentes, el que contará con una clara identificación del estudiante (si son varios debe realizar un informe para cada caso).
  - Identificar el o los hecho/s ocurrido/s, cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
  - Incluir los descargos realizados y pruebas rendidas.
  - Mencionar las atenuantes y/o agravantes del caso y demás hechos relevantes consignados en la hoja de vida del estudiante.

Importante: incluir todas las medidas formativas y pedagógicas que se han realizado con el/ la estudiante y sus verificadores, así las representaciones a los apoderados.

- Sugerencias y/o conclusiones.

En todo momento, se debe garantizar que se respeten los **principios del debido proceso**. Esto es, analizar tanto la/s acusación/es en contra del/la estudiante, como su derecho a defensa, las acciones y plazos que se deben considerar en cada etapa, y las circunstancias atenuantes y/o agravantes.

**Recordar:** Las actas de entrevistas, los descargos, pruebas presentadas y reporte debe quedar con nombre, firma, timbre, y mantener esta información guardada en la carpeta del caso.

**Paso 3** Medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión (7 a 12 días hábiles)

Responsable: Rectora y Convivencia Escolar

Detalle de acciones:

La Rectora notifica la medida adoptada por escrito, al estudiante y al padre, madre y/o apoderado/a, indicando los fundamentos de la misma. El reporte entregado al apoderado/a debe considerar:

- Hecho/s que se le acusan, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, cómo constituyen hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.
- Copia de la hoja de vida del estudiante, además de las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales realizadas por el Establecimiento a la fecha de la aplicación del protocolo.
- Si existen antecedentes de agravantes y/o atenuantes, según el Reglamento interno.

**Conclusión:**

- Una vez analizados los antecedentes la Rectora debe adoptar la decisión del caso aplicando la medida.
- En el caso de que se concluya como **medida disciplinaria la expulsión**, se debe informar que cuenta con el plazo de 5 días para apelar por escrito a la medida.
- Otra sanción distinta a la expulsión y los motivos que llevan a esta decisión (por ejemplo: no se representó la conducta o no se aplicaron medidas de apoyo).

**Recordar:** El reporte debe quedar con nombre, firma, timbre y guardado en la carpeta del caso.

**Paso 4** Apelación medida de cancelación de matrícula o expulsión (5 días hábiles una vez notificada la medida)

Responsable: Rectora previa consulta al Consejo de Profesores.

Detalle de acciones:



- Estudiante, padre, madre y/o apoderado/a, puede/n solicitar la reconsideración de la medida a la Rectora en un plazo de 5 días hábiles.
- La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Rectoría a nombre de la Rectora del Establecimiento Educacional.
- La Rectora debe convocar al Consejo de Profesores en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que recibe la apelación, antes de tomar una decisión. El consejo deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria y la apelación levantando Acta, la cual se adjuntará al expediente, dejando constancia de haberse informado; Representaciones y acciones previas, hoja de vida del estudiante, los hechos que se le imputan y sus verificadores y los descargos y defensas del estudiante, así como la resolución final y apelación.
- La Rectora deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 2 días hábiles desde la realización del Consejo consultivo de profesores.

**IMPORTANTE:** En caso de mantener la medida, además de notificar a los padres y/o apoderados por escrito remitiendo carta certificada, deberá informarse a la Superintendencia de Educación, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la aplicación de la medida, con el objetivo de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.  
<https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

### FORMATO DE NOTIFICACIONES

#### NOTIFICACIÓN DE INICIO DE ACTIVACIÓN “PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN”

#### IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Colegio	
Dirección	
RBD	
Teléfonos	
Rectora	
Convivencia Escolar	
Fecha activación de protocolo	

Fecha de entrega de descargos	
Fecha de notificación de resolución	
Fecha apelación (si corresponde)	

#### IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE

Nombre y Apellido			
Rut			
Edad		curso	
Profesor(a) Consejero/a			
N° Teléfono de Contacto			
Mail de Contacto			

#### IDENTIFICACION APODERADO/A

Nombre y Apellido	
-------------------	--

Rut	
Vínculo con Estudiante	
N° Teléfono de Contacto	
Mail de Contacto	

Frente a los hechos ocurridos el día \_\_\_\_\_, se activa “*Protocolo de Expulsión y Cancelación de Matrícula*” según lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Pág.\_\_), frente a hechos de \_\_\_\_\_

A partir de los antecedentes obtenidos, se toma en consideración la activación de “*Protocolo de cancelación de matrícula y expulsión*” para el/la estudiante \_\_\_\_\_, que cursa actualmente \_\_\_\_\_. Conforme lo dispuesto en el RICE del Colegio Nueva Concepción. (Pág.\_\_) cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar. En este caso, la conducta no necesariamente deberá estar descrita dentro de nuestro Reglamento Interno, entendiéndose “\_\_\_\_\_”.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles<sup>69</sup> desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

### Activación de protocolo

#### Descripción de la conducta posiblemente incurrida del estudiante

“\_\_\_\_\_”.

#### Notificación de posible falta incurrida

Lo anteriormente señalado, se sustenta en los siguientes artículos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

**1.FALTA GRAVÍSIMA** N°, RICE, pág. \_\_ **que señala:** “\_.”

#### Posible sanción a la falta

En la presente notificación, se informa y explica al apoderado/a o tutor responsable sobre la **gravedad de la falta cometida anteriormente descrita**, y se le advierte sobre las posibles sanciones de expulsión y/o cancelación de matrícula, tras el proceso de indagación de antecedentes que se realiza en el establecimiento educacional.

**IMPORTANTE:** adjuntar cuando corresponde las medidas de apoyo pedagógicas o socioemocionales implementadas previamente<sup>70</sup> (detallando acciones, objetivo y fechas)

#### Medidas pedagógicas

Se informa y explica al apoderado/a o tutor responsable que para no interrumpir los procesos pedagógicos de su pupilo/a mientras se desarrolla el debido proceso de levantamiento de antecedentes, se acordará con Coordinación Académica que se pondrá a disposición y/o se hará entrega de \_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_”

#### Medidas psicosociales

Se informa y explica al apoderado/a o tutor responsable, que Convivencia Escolar, se comunicara con la familia durante la semana del \_al \_\_del presente año, para consultar estado socioemocional de su pupilo/a, mientras dure el debido proceso del protocolo abierto. A su vez, se le informará sobre las redes de apoyo en salud mental en convenio con el establecimiento en caso de que considere la necesidad de la atención de un profesional externo. Todo lo anterior, siempre que sea autorizado por el apoderado/a.

**IMPORTANTE:** incluir cualquier otro antecedente que según el caso se relacione con las medidas psicosociales aplicadas en este caso.

<sup>69</sup> Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

<sup>70</sup> Salvo cuando se trate de conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

## Medida disciplinaria

Informa y explica al apoderado/a o tutor responsable, medida de suspensión es por **5 días hábiles** (con la posibilidad de extenderse 5 días hábiles más, de ser necesario). Esto comprende desde del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Comunicación de entrega de descargos de la/el estudiante.

Se informa y explica al apoderado/a o tutor responsable, que su pupilo/a tiene un plazo de **2 días hábiles** (a contar desde la recepción del presente documento), para realizar sus descargos respecto a los hechos denunciados e informados. Estos descargos deben ser entregados al Director a través de la Secretaria de Dirección o Inspectoría General.

Rectora  
Nombre y firma

Convivencia Escolar  
Nombre y firma

Nota: Se entrega copia a apoderado/a y/o tutor.

## Notificación de resolución de activación “protocolo de cancelación de Matrícula y expulsión”, (el mismo formato de notificación de inicio activación)

### Síntesis del o los hechos

El \_\_\_\_\_ día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_”

### Notificación de falta incurrida

Lo anteriormente señalado, se sustenta en los siguientes artículos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

1.FALTA GRAVÍSIMA N° \_\_\_\_\_, RICE 2024 pág. \_\_\_\_\_ Que señala:"

### Descripción de los descargos presentados consideraciones y antecedentes considerados para la resolución de la medida<sup>71</sup>

- \_\_\_\_\_

### Resolución

El día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_, se presentan.....  
Frente a los antecedentes expuestos, se considera que .....

Sobre la base a lo anteriormente dispuesto y, atendiendo que los hechos descritos impactan **gravemente al clima escolar** del establecimiento, vulnerando el derecho educativo del estudiantado, se determina lo siguiente:  
Se determina la medida de \_\_\_ para el / la estudiante \_\_\_  
Estudiante y el/la apoderada/o, según el debido proceso, tienen un plazo máximo de **15 días hábiles** para **presentar la apelación** por escrito a Rectoría del Establecimiento.  
Una vez presentada la apelación de parte de apoderada/o y estudiante, Rectoría cuenta con un plazo de **10 días hábiles** para entregar la resolución definitiva del caso, ya sea confirmando la medida o retractándola.  
Se comunica y explica la posibilidad de entregar antecedentes para el **proceso de apelación**, la que se debe considerar en la decisión final del caso.  
En el caso de que el/la estudiante y apoderada/o no presenten apelación, se da por ratificada la medida de expulsión, entregando todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación, según el debido proceso.

Firma Rectora

Firma Convivencia Escolar

Nota: Se entrega copia a apoderado/a y/o tutor.

<sup>71</sup> Importante indicar si en las conclusiones fueron considerados atenuantes y/o agravantes, y/o información entreada a partir de los descargos presentados.

## “PROTOSCOLOS DE ACCIÓN COMPLEMENTARIOS”

### ANEXO N° 10 PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES

#### I. Introducción

El presente protocolo tiene como finalidad, consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de **Desregulaciones Emocionales y Conductuales de estudiantes**. La importancia de este Protocolo, frente al modo de actuar en situaciones de desregulación emocional y de conducta, es que permitirá a toda la comunidad educativa, unificar criterios e implementar medidas, frente a un escenario de desregulación, conociendo el plan de acción y las estrategias de prevención en situaciones de riesgo. Entendemos por **desregulación**, una falta de control sobre la propia conducta, caracterizada por una hiperreactividad emocional, es decir, por experimentar emociones intensas que surgen con facilidad y que no logran ser controladas, lo que se traduce en una dificultad para regresar a un estado de calma. No debe confundirse una desregulación emocional con actos de violencia escolar, en los que actuará el protocolo específico dentro del Reglamento Interno. Los hechos de violencia y agresión, dentro de un marco de alteración de la conducta y falta de control a causa de motivos socioemocionales, cognitivos y sensoriales, serán contemplados dentro del contexto que encuadra este Protocolo.

El Ministerio de Educación<sup>72</sup>, en agosto de 2022, enmarcada en la Ley General de Educación (2009), realiza orientaciones frente a este procedimiento refiriendo: *“Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad”*.

Dentro del mismo marco orientador y atendiendo a la Ley de Inclusión Escolar (2015), precisa que, una **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)**, se caracteriza por su nivel de intensidad y no es necesariamente comprendida dentro de un diagnóstico clínico, sino que, responde a una característica emergente, sobre la base de diferentes respuestas que puede dar un individuo.

#### II. Activación de protocolo

El presente protocolo se activará al momento en que algún miembro de la comunidad educativa, docentes, asistentes de la educación, inspectora de patio o estudiantes, informen o sean testigos de una situación de **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)** de algún/a estudiante, siendo Convivencia Escolar responsable de articular con docente y asistente de aula, si procediere la ejecución de éste.

Para aquellos casos en los que estudiantes se encuentren en tratamientos con especialistas externos, la Educadora Diferencial y Convivencia Escolar, deben tener a su disposición la información e indicaciones relevantes.

De considerar un episodio de DEC donde el/la estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencia, se actuará según el protocolo de Accidente Escolar y la información complementaria que se tenga del proceso del estudiante, mediante triangulación con la familia, será entregada al momento de la atención, en caso de que los padres o tutores no se encuentren presentes.

En fase 2 y 3 (Ver Figura 1), el plan de acción del estudiante debe contar SIEMPRE con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso, de acuerdo con lo regulado por la Ley N°19.628. Se identificará al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación, para lo cual se contará con un plazo máximo de 2 horas, de ocurrido el evento.

**Etapas**  
**Etapas 1** Evaluación y manejo inmediato de acuerdo al nivel de intensidad de la desregulación emocional y/o conductual

Responsable/s: Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Docentes, asistentes de aula.

Detalle de acciones:

En el caso de que un/a funcionario/a observe una situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) dentro del aula, se debe asegurar en PRIMERA INSTANCIA realizar los siguientes pasos:

<sup>72</sup> <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>

1. Mantener la calma siempre.
2. No intentar razonar o llegar a acuerdos con el/la estudiante durante el episodio de una DEC.
3. Resguardar la integridad del curso en general y la del estudiante en crisis.
4. Mantener resguardo de la propia integridad y de los funcionarios/as a cargo.
5. Avisar a Convivencia Escolar, o cualquier integrante del Equipo Directivo, el curso nunca debe estar sin la supervisión de un adulto, para ello podrá optar por las siguientes alternativas:
  - i. Acudir a Convivencia Escolar, mientras un asistente permanece en el curso.
  - ii. Solicitar a un asistente de la educación que de aviso a Convivencia Escolar.
  - iii. Solicitar a algún docente que se encuentre cerca del aula, que de aviso a Convivencia Escolar.
  - iv. En casos excepcionales se podrá solicitar a un estudiante que de aviso a Convivencia Escolar.
 El/los profesionales que lideren esta etapa deben contar con la formación para el abordaje de situaciones en crisis y estrategias de apoyo a los estudiantes en DEC, a fin de evitar que existan riesgos de que la intervención agudice el cuadro y emerjan con ello consecuencias negativas.

**A. Desregulación dentro de la sala de clases:**

- a) Docente informa a Convivencia Escolar:
  - Se evalúa el traslado de él/la estudiante a sala de contención o algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
  - Será Convivencia Escolar quien dará aviso al apoderado/a.
  - Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante
- b) Se evalúa el traslado y resguardo del grupo curso a un lugar seguro:
  - Es Convivencia Escolar quien coordina el traslado del grupo curso
  - En caso de que él/la docente del curso no esté en condiciones de continuar la clase, el/la docente deberá informar de inmediato a Coordinación Académica.
  - Coordinación Académica coordinará la continuidad de las actividades académicas.

**B. Desregulación fuera de la sala de clases:**

- a) Inspectora de patio, docente, asistente de la educación o quien sea testigo de la situación, deberá informar a Convivencia Escolar.
- b) Convivencia Escolar debe evaluar el traslado de él/la estudiante a algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento.
  - Se evalúa el traslado de él/la estudiante a espacio de contención.
  - Será Convivencia Escolar quien dará aviso al apoderado/a.
  - Se verificará el adecuado ingreso del registro en Hoja de vida del estudiante.
- c) Convivencia Escolar estará encargada de informar a apoderados, padres, madres y/o cuidadores, de la situación vivida con él/la estudiante.
- d) De ser necesario el traslado de él/la estudiante, a un centro asistencial, Convivencia Escolar gestionará la derivación y la entrega de información a los/as Apoderados/as.

**Etapa 2** Acciones posteriores a la contención inicial nivel de intensidad. Responsable/s: Convivencia Escolar, Docentes y asistentes de aula.

Las acciones a realizar por Convivencia Escolar son:

-Resguardar y trasladar a él/la estudiante a algún espacio físico adaptado para recibirlo, conforme al procedimiento. Considerar el despeje del espacio, contando con un lugar libre de elementos que puedan resultar de riesgo, por ejemplo; tijeras, lápices, corta cartón, objetos contundentes o de estructura pesada. Cuidar estímulos que podrían agudizar la conducta, como ruidos fuertes, luz o presencia excesiva de terceros.

-Es responsabilidad de Convivencia evitar aglomeraciones de personas o estudiantes que se encuentren observando esta situación

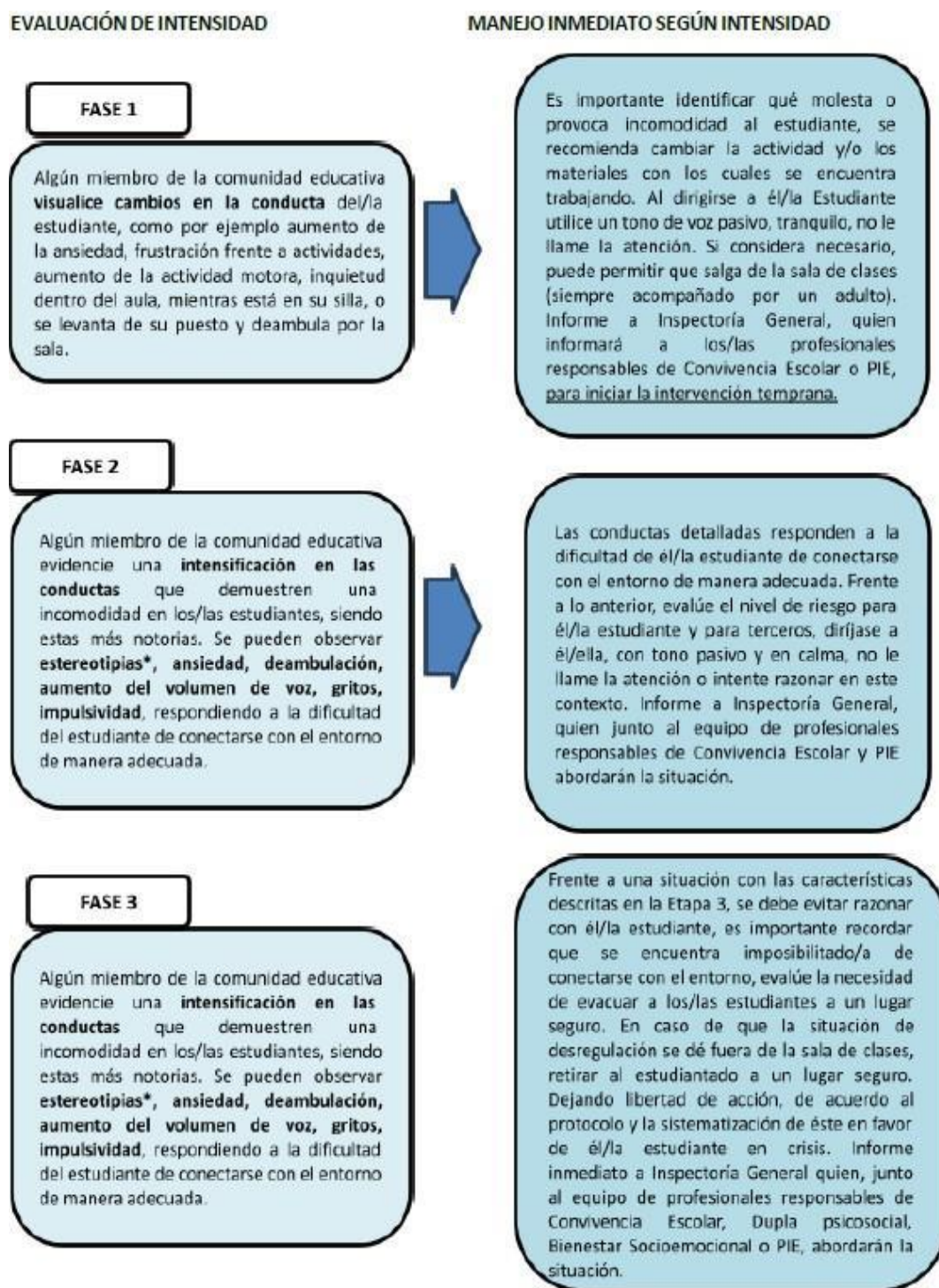
Actitud del funcionario/a responsable:

La acción de los profesionales siempre debe considerar la presencia de mínimo dos personas, se sugiere que quien dirija la intervención directa al estudiante, sea alguien con vínculo previo, alguien en quien él/la estudiante confíe.

- Dirigirse a él/la estudiante con un tono de voz pasivo, manteniendo la calma en todo momento, sin alzar la voz (no lo regañe, no se enoje, no intente razonar sobre su conducta en ese momento).
- Para quienes acompañen la intervención, deben estar en actitud calmada, en silencio, sin intervenir. Puede un/una profesional acompañar al interior de la sala de contención y otro en el exterior, de tal manera de prevenir irrupciones que pudieran agudizar el cuadro. Quien se encuentre en el exterior de la sala asistiendo, según la intensidad de la Desregulación, deberá informar a la familia de él/la estudiante, de manera oportuna.
- En casos agudos de DEC, podrá ser necesario el traslado de él/la estudiante a un Centro de Salud, por lo que es importante que el Establecimiento acuerde con anterioridad junto a la familia,

apoderado/a y/o cuidador/a, el Servicio de Salud al cual se derivará. En tal caso, es responsabilidad de Convivencia Escolar velar por el traslado y acompañamiento de él/la estudiante hasta el centro asistencial e informar a apoderados (Ver detalle en: Protocolo de Accidente Escolar).

**Figura 1:** En la siguiente figura indica las fases de una **Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC)** en función del **grado de intensidad** y el bordaje de la DEC en función de esta:



### Acciones posteriores hacia él/la estudiante y apoderado/a:

- Demostrar al estudiante afecto y comprensión. Es importante hacerle saber que todo está bien y que es importante conversar sobre lo ocurrido. También es fundamental mantener siempre una actitud de respeto, empatía, comprensión (sin actitudes que se puedan percibir como enjuiciadoras) con el padre, madre y/o apoderada a cargo del estudiante. Es esencial resguardar el vínculo con la familia para lograr la implementación de un plan de acción articulado y coherente a las necesidades del estudiante.
- Tomar acuerdos, con el apoderado y él/la estudiante, de tal manera que comprenda que frente a una situación que le provoque incomodidad, ansiedad o descontento, puede acudir a los/las profesionales, evitando así una situación de crisis más compleja.
- Reforzar que el establecimiento educacional es un espacio seguro, donde puede comunicar su sentir a los/las profesionales de Convivencia Escolar o a algún Integrante del Equipo Directivo.
- Durante este proceso, trabajar la empatía, la consecuencia de las acciones realizadas, siempre desde un enfoque comprensivo, no punitivo.

- Dar importancia a la expresión y manejo de las emociones de una manera adecuada y recordar que puede acudir a las/los profesionales de apoyo en forma libre.
- Favorecer, según el contexto de Desregulación, una vez que se haya calmado, algún tipo de expresión que dé cuenta de aquello que promovió el contexto de incomodidad, malestar o crisis.
- Para definir medidas reparatorias, considerar lo establecido en el capítulo de Normas y Faltas del RICE. Las medidas a considerar siempre serán de tipo Formativas.

### **Etapa 3** Notificación al apoderado, padres o cuidadores.

#### **Nivel de intensidad**

Responsable/s: Convivencia Escolar, Equipo Directivo - Docentes de aula.

En caso de una desregulación en Fase 1, una vez que la situación se encuentre controlada, Convivencia Escolar, informará al apoderado/a de lo ocurrido, por medio de llamada telefónica o en última instancia correo electrónico, dejando constancia de haber puesto en ejecución el procedimiento de dicho protocolo, citando al padre, madre o apoderado/a para que concurra al establecimiento a más tardar el día siguiente, en el caso de reiteración (más de 2 veces a la semana). Es importante referir que, de no lograr contactar al apoderado titular, se puede contactar al apoderado suplente. Para los casos con estudiantes en Desregulación Fase 2 y Fase 3, se citará al apoderado/a en forma inmediata, al llegar al Establecimiento Educacional y después de recibir las indicaciones del personal a cargo, ingresará al espacio físico adaptado para ello, para encontrarse con su pupilo/a. Dentro de este mismo procedimiento y en los casos en que la desregulación se mantenga, la madre, padre o apoderado, deberán retirar a su pupilo/a para dar prioridad a su estado de salud psicológica y emocional.

Toda desregularización en Fase 1 debe ser informada por correo electrónico al apoderado/a indicando comportamiento, posible causa, medidas adoptadas y comportamiento posterior del estudiante y su entorno, ofreciendo una entrevista al apoderado para el día siguiente, la cual será de carácter voluntario, salvo que se registren más de dos desregulaciones a la semana en la cual la entrevista será considerada con asistencia obligatoria.

En el caso de desregulaciones de Fase 2 o Fase 3, la entrevista siempre será obligatoria.

Las entrevistas sean voluntarias u obligatorias, serán realizadas por Convivencia Escolar quien podrá solicitar acompañamiento de algún miembro del equipo directivo, debiendo concurrir el apoderado/a o quien tenga a su cuidado al estudiante. En esta oportunidad se deberá informar los detalles de la desregulación y cuales se consideran los motivos de esta, acciones adoptadas y posterior estado del estudiante, para luego adoptar acuerdos, con acta firmada entre las partes. Acto continuo se llegarán a acuerdos con el apoderado y se establecerá un correo electrónico para realizar su seguimiento.

En el caso que el apoderado/a sugiera el uso de determinados materiales o elementos para evitar descompensaciones, debe realizar entrega de los mismos en un plazo máximo de dos días hábiles, lo que se ajustará al Plan de trabajo diseñado para el caso de ese estudiante en forma particular.

En caso de que el estudiante requiera una reducción de jornada escolar, dentro del marco de adaptación, esta solicitud deberá ser planteada por el apoderado/a y se podrá rebajar la carga horaria pedagógica (o presentar un plan de adaptación progresivo), contando con el debido respaldo médico y el acuerdo del apoderado/a (lo cual debe quedar estipulado en el acta de entrevista).

La extensión de la medida, en primera instancia, se ajustará al requerimiento del profesional y se implementará un registro de avances (monitoreo) durante el primer mes de puesta en curso la medida. Se releva la importancia de que la reducción de jornada es un proceso adaptativo, que atiende a que el/la estudiante logre incorporarse a su jornada regular, razón por la cual es importante sistematizar la cantidad de días que se implementarán para ello. En casos justificados se podrá ampliar la solicitud, contando siempre con certificado médico de respaldo, por el tiempo que el profesional determine, y el acuerdo del apoderado/a.

**IMPORTANTE:** El DECRETO 83 establece la reducción de carga horaria para estudiantes como una medida técnico- pedagógica, razón por la cual la solicitud de esta debe ser con el respaldada por el médico tratante y del equipo del EE a cargo (donde se adjunten las evidencias de las estrategias aplicadas en primera instancia).

La aplicación de esta medida debe ir acompañada de un PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO que garantice la continuidad de los aprendizajes, el cual deberá ser coordinado con los docentes del nivel y Coordinación Académica.

Es importante referir que la Circular N°482, establece dentro de su anexo 7, apartado vi), el concepto

de Medidas Excepcionales, que considera como excepción todas aquellas mediadas como *reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Establecimiento Educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padres/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.*

Frente a toda DEC, el apoderado/a debe informar al médico y/o terapeuta tratante y entregar al establecimiento, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, las indicaciones que el/la profesional estime pertinentes para complementar el plan de trabajo diseñado para el estudiante, plazo que podrá ser ampliado por causa justificada.

Es obligación del apoderado/a concurrir a la referida reunión, tomar conocimiento de la situación ocurrida, llegar a acuerdos y entregar al establecimiento las orientaciones del médico o terapeuta tratante. En el caso de no asistir o no dar cumplimiento a los acuerdos, sin causa justificada, se deberá evaluar el posible ingreso de medida Proteccional a Tribunales de Familia por sospecha Vulneración de Derechos<sup>73</sup> (evaluación y acción que realiza a través de la dupla psicosocial sobre su pertinencia).

#### **Etapa 4 Seguimiento y derivación**

Responsable/s: Convivencia Escolar - Equipo Directivo - Docentes y asistentes de aula.

Detalle de acciones:

Esta acción se encuentra enfocada al seguimiento y monitoreo de los acuerdos tomados tanto con él/la estudiante como con su padre, madre y/o apoderado/a. El funcionario/a debe dejar constancia del seguimiento o monitoreo o cualquier comunicación ejecutada con los apoderados.

##### **1. Registro de desregulación:**

Cada situación del DEC debe quedar debidamente en un acta (Anexo 01) donde se dará cuenta de las personas que intervienen y eventualmente, el contexto en el que se suscitan los hechos. Es responsabilidad de Convivencia Escolar velar que todos los intervinientes registren estos hechos.

- a. Además, se debe registrar en forma general en la hoja de vida del estudiante., indicando que los detalles generales se encuentran respaldados en Acta.
- b. En caso de que la desregulación ocurra en recreo, será Inspectora de patio quien deba registrar en la hoja de vida del estudiante lo ocurrido a nivel general.
- c. Convivencia Escolar registrará en la hoja de vida del estudiante, las acciones realizadas, informará y solicitará firma de recepción de los antecedentes entregados al apoderado/a.

##### **2. Acompañamiento y monitoreo de los acuerdos:**

- a. Posterior a una situación de Desregulación, Convivencia Escolar es el encargado de realizar monitoreo de los acuerdos firmados con padres, madres y/o apoderados/as. Toda entrevista debe quedar con registro de acta y firma por apoderados/as. Es posible incorporar al equipo de Convivencia Escolar en dichas instancias, dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.
- b. Del monitoreo que se realice, siempre se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, indicando la forma en que se realizó (entrevista, mail o llamado telefónico).
- c. El acompañamiento del estudiante a raíz de la activación del protocolo será diario, debiendo el profesor jefe deberá reportar observaciones al menos una vez por semana las que quedarán respaldadas en el libro de clases o libro digital (Ver propuesta en Anexo 02).

##### **3. Acciones hacia la comunidad**

- a) Conversar con el grupo curso, permitir expresar sus emociones frente a la situación de Desregulación Emocional y/o Conductual de su compañero/a.
- b) Explicar que pueden existir estímulos que lleven a su compañero/a a responder de una manera diferente. Pueden acordar de manera conjunta formas de colaborar para evitar o anticipar situaciones de Desregulación.
- c) Capacitar a funcionarios/as del Establecimiento (docentes, asistentes de la educación, auxiliares, equipo de gestión), con relación a cómo reaccionar frente a una situación de Desregulación, los factores que pueden agudizar la respuesta de un/a estudiante, en una situación de crisis, estrategias para el abordaje adecuado de casos.

<sup>73</sup> Garantizar el derecho de niños, niñas y adolescentes a la educación, al desarrollo integral, vida sana y segura, atención de salud, entre otros.



#### 4. Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública

Comunidad Educativa: En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente. La Rectora debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de la Supereduc, si procede, previo a su publicación.

El Establecimiento Educativo, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de **garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente**, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con **respaldar el derecho a la intimidad**, a través de **asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público** y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990.

**Por lo tanto, se debe asegurar que todo comunicado:**

Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.

Los comunicados de los establecimientos educacionales, en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, casos de alta connotación pública o de alto impacto para la comunidad educativa, tienen por objetivo dar a conocer los Protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos y todas los integrantes de la comunidad

#### 5. Estrategias de prevención

Es importante que la Comunidad Educativa, genere acciones de prevención de situaciones complejas, que puedan desencadenar Desregulaciones y crisis en estudiantes, por lo que se recomienda:

- Identificar señales de alerta y actuar en relación a ellas: Es importante reconocer señales previas a que se desencadene una Desregulación o situación de crisis, por ejemplo, en caso de niños, niñas y adolescentes en la Condición de Espectro Autista (CEA) que suelen tener una rutina marcada, ser rígidos o presentar inflexibilidad, así como hipersensibilidad sensorial y frecuentes estados de ansiedad, es muy importante conocer las características de él o la estudiante, identificando estímulos que le pudieran agudizar su respuesta en una situación crítica, ya que estos elementos pueden ser la base de estas situaciones de crisis o de Desregulaciones. Estos episodios pueden iniciar con cambios útiles como, aumento de movimientos estereotipados, respiración agitada, lenguaje grosero, cambio en el volumen de la voz. La rápida identificación de estas señales puede ayudar a responder a estas situaciones de manera efectiva o bien planificando acciones preventivas.
- Reconocer en el entorno elementos desencadenantes de una Desregulación: Existen factores ajenos a la sala de clases que pueden desencadenar una Desregulación, dentro de ellos se encuentran, condiciones de salud del estudiante o cuidador/a, trastornos del sueño. Frente a lo anterior se hace indispensable la comunicación constante y fluida con la familia (Zentroa, 2011), de manera de detectar estos factores, informar a los profesionales y planificar los apoyos necesarios para prevenir una situación de Desregulación.
- Diseñar reglas de aula: Es clave entregar herramientas al estudiante, a través de estrategias, que le permitan dar a conocer a los y las adultos/as responsables de una actividad, cuando se sienten especialmente angustiados/as, frustrados/as, ansiosos/as. Para ellos es posible utilizar y acordar con el estudiante estrategias como, señas (previamente acordadas y consensuadas con la comunidad), tarjetas de alerta, esto permitirá al estudiante dar a conocer su sentir o su incomodidad y, por otro lado, al adulto responsable, realizar las acciones necesarias para prevenir una situación de Desregulación, o bien solicitar el apoyo de los/as profesionales para efectuar una intervención temprana.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas: El refuerzo positivo se basa en el conocimiento que tengan los profesionales de las conductas de sus estudiantes, estas conductas deben ser claramente identificadas y observables (María José Goñi Garrido, 2007). El refuerzo positivo busca incrementar una conducta adecuada, es decir, reforzar aquellas conductas que se deben mantener, para ello, debemos conocer a nuestros estudiantes, sus gustos y preferencias, tener claridad de cuál es la conducta que queremos reforzar y hacerlo en el momento justo en que esta conducta se presenta, evitando reforzar otras. Estas acciones deben ser acordadas en conjunto con el equipo de profesionales a cargo y ser aplicadas de igual manera por todos/as los/as funcionarios/as.
- Acciones de la Comunidad Educativa: El conocimiento que la comunidad educativa tenga de las acciones antes descritas, permitirá un manejo adecuado de las distintas situaciones de

Desregulación, de ahí la importancia de la socialización de este Protocolo, especialmente de las acciones de prevención. Para ello se recomienda establecer instancias donde los equipos encargados, Convivencia Escolar y Psicóloga, aborden estas estrategias de prevención con toda la comunidad, especialmente con los grupos curso, ya que la mayoría de las situaciones de Desregulación, se dan al interior de la sala de clases.

- Mantener un diálogo fluido con el apoderado/a, cuidador/a y/o familiar a cargo.

### **IMPORTANTE<sup>74</sup>**

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la Comunidad Educativa.

<sup>74</sup> PROTOCOLO-DEC-2022. MINEDUC (agosto 2022)

Anexo 01<sup>75</sup> ACTA

Nombre y cargo funcionario/a quien registra acta: \_\_\_\_\_

Nombre del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Profesional/es presente ante la DEC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Hora de inicio DEC: \_\_\_\_\_ Hora de término DEC: \_\_\_\_\_
2. Lugar donde ocurrió la DEC: \_\_\_\_\_
3. Describa de manera concreta y objetiva la conducta del estudiante durante la DEC:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Identifique, según lo descrito en el punto N°2, la etapa de desregulación según el nivel de intensidad (Fase 1, 2 o 3)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Describa la actividad en la que se encontraba el/la estudiante al momento de la desregulación, especifique si la actividad estaba programada, el ambiente o clima de aula.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Describa la situación desencadenante y/o secuencia de hechos que anteceden a la desregulación (ver ejemplos en tabla\*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Identifique posibles factores externos que pudieron interferir en la conducta del/la estudiante:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Según su percepción, cuál podría ser la función de la conducta de DEC del estudiante (¿para qué la realizó?):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Describa las acciones de intervención (técnicas de relajación, conductas alternativas propuestas, etc.), si el estudiante respondió o no a estas y, las razones de esa decisión:

<b>*Ejemplos:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frustración (no pueden hacer algo o no pueden comunicarse para decir lo que quieren.</li><li>• No responden a una instrucción dada.</li><li>• Busca alguna experiencia sensorial.</li><li>• El entorno lo puede percibir como desafiante.</li><li>• Necesita dard de salid del espacio físico o abandonar la actividad.</li><li>• No logra retener la información que se le entrega.</li><li>• Necesitan más tiempo para comprender lo que se les está pidiendo.</li><li>• Otros</li></ul>

<sup>75</sup> El acta tiene como objetivo registrar las acciones del equipo frente a la situación de desregulación, así como identificar elementos a mejorar.

Anexo 02 SUGERENCIA PAUTA REGISTRO CONDUCTUAL DIARIO IMPORTANTE

SUGERENCIA PAUTA REGISTRO CONDUCTUAL DIARIO

**IMPORTANTE**  
**SE SUGIERE DISEÑAR UN REGISTRO DE USO DIARIO QUE PERMITA REPORTAR A CUALQUIER**  
**FUNCIONARIO/A, DE FÁCIL ACCESO Y SIN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.**

Nombre estudiante					
Curso					
Nombre de quién registra					
Fecha					
Descripción concreta de la conducta a reportar					
Día de la semana	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Horario	AM	____hora	PM	____hora	
Duración del episodio de DEC		minutos		segundos	

Nombre estudiante					
Curso					
Nombre de quién registra					
Fecha					
Descripción concreta de la conducta a reportar					
Día de la semana	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Horario	AM	____hora	PM	____hora	
Duración del episodio de DEC		minutos		segundos	

Anexo 03      AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CONTENCIÓN FÍSICA

Dejar 2 copias en original en el establecimiento (Convivencia Escolar y Rectoría)

Este tipo de contención tiene como objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se haga daño a si mismo/a y a terceros, por lo que se debe aplicar SOLO en casos de real riesgo y cuando se hayan agotado todas las medidas anteriores.

Yo \_\_\_\_\_, Run: \_\_\_\_\_ Apoderado de \_\_\_\_\_ Run: \_\_ del

curso \_\_\_\_\_

autorizo al equipo capacitado a establecer y disponer de prácticas de contención física para prevenir situaciones de riesgo.

\_\_\_\_\_  
Firma Rectora del

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de

Fecha



Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.



**ANEXO**

**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

**1.- Contexto inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del 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
1.-	Encargado
2.-	



Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

**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:**

---



---



---

## ANEXO N°11 PROTOCOLO DE ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

¿Qué entendemos por Salud Mental?: La Salud Mental se centra en el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, trabajar de forma productiva y fructífera, siendo capaz de hacer una contribución a su comunidad<sup>76</sup>.

¿Qué entendemos por conductas suicidas?<sup>77</sup>: Las “conductas suicidas” abarcan un amplio espectro de acciones que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- Ideación suicida: Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- La conducta suicida puede estar influida por múltiples factores, y la presencia de ciertas características o circunstancias en los niños, niñas y adolescentes pueden aumentar la probabilidad de desarrollar este tipo de comportamiento de riesgo. Estos son algunos FACTORES DE RIESGO en etapa escolar:
- **A nivel ambiental:** Bajo apoyo social, discriminación, prácticas educativas severas, altas exigencias académicas, ambientes que favorecen el uso de sustancias o armas ilegales, conflictos comunitarios, barreras para acceder a atención de salud y estigma para buscar ayuda.
- **A nivel familiar:** Trastornos de salud mental en la familia, antecedentes familiares de suicidio, desventajas socioeconómicas, eventos estresantes familiares, entre otros.
- A nivel individual: trastorno de salud mental, intento de suicidio previo, quiebres o duelos, suicidios de personas significativas, experiencia de abuso, víctima de bullying, conductas autolesivas<sup>78</sup>.
- Existen ciertos elementos, procesos, mecanismos y circunstancias que favorecen el desarrollo de comportamientos saludables en nuestros estudiantes, entre los FACTORES PROTECTORES que podemos observar:
- A nivel ambiental: participación en actividades de tiempo libre organizadas como deporte, clubes, buenas relaciones con compañeros, pares, profesores, otros adultos, contar con sistema de apoyo, permanencia en el sistema escolar.
- A nivel familiar: presencia de habilidades parentales/marentales, bajo nivel de conflicto, apoyo familiar, comunicación dentro del hogar.
- A nivel individual: habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida, autoestima positiva, sentido de autoeficacia, y la capacidad de buscar ayuda cuando surgen necesidades.

Se sugiere recurrir a los lineamientos e información sobre Bienestar y Salud Mental entregados por el MINISTERIO DE SALUD y MINISTERIO DE EDUCACIÓN, como:

- *“Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”:*
- *Cartillas 1: “Estrategias de salud mental en comunidades educativas: enfoques y conceptos fundamentales.”*
- *Cartilla 2: “Las artes y la actividad física como elementos esenciales del bienestar integral: Herramientas y recomendaciones para los equipos educativos”.*
- *Cartilla 3: “Guía de procedimientos para la detección, derivación y seguimiento de estudiantes para atención de salud mental entre establecimientos educacionales y la red de salud pública”.*
- *Cartilla 4: “Procedimientos para la detección, derivación y seguimiento ante situaciones de vulneración de derechos a estudiantes. Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia”.*

<sup>76</sup> OMS, 2017.

<sup>77</sup>[https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/06/2019.05.15\\_PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/06/2019.05.15_PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf)

<sup>78</sup> Las 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 intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.



- Disponible en: <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>
- “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares.”
- Disponible en:
- <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/GUIA- PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>
- “Manual Bienestar y Salud Laboral de los equipos educativos. Estrategias desde la gestión y el liderazgo.”
- Disponible: <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/Manual-Bienestar-Salud-Laboral-Equipos-Educativos.Marzo2023.pdf>
- La línea: “\*4141, no estás solo, no estás sola”

### Activación del protocolo

- Cuando algún miembro de la comunidad detecte, sospeche o se deleve que un/a estudiante, presente una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio, dirigiéndose a Convivencia Escolar y/o Rectoría del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes).
- Cuando un miembro de la comunidad educativa de a conocer una conducta autolesiva, de ideación suicida e intento de suicidio que afecte a algún estudiante.
- El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles<sup>79</sup> desde la recepción de los hechos denunciados<sup>80</sup> al Establecimiento Educacional. Considerando la sensibilidad de esta temática, es fundamental mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.
- Es obligación que la Rectora del Establecimiento o a quien éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o la revelación de hechos.

**IMPORTANTE:** En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata y, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá **adoptar las medidas necesarias de carácter urgente**<sup>81</sup> y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física del o los afectado/s, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

### Etapa 1 Recepción de los hechos o acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Convivencia Escolar- Equipo Directivo

Frente a cualquier noticia/acontecimiento, sobre la ideación suicida de un estudiante o intento de suicidio al interior o fuera del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente a los responsables, quienes activarán el protocolo e informarán a Rectoría.

#### Caso A:

1. Convivencia Escolar, comunicarán inmediatamente a los padres y/o apoderados de él/la estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho y que se encuentra abierto el Protocolo de Salud Mental, establecido en el Reglamento Interno.
2. Los padres y/o apoderados serán citados a la brevedad posible, a través de un llamado telefónico al número registrado en ficha de matrícula. De igual manera, se enviará un correo electrónico siempre que hubieran consignado uno, como medio verificador y de respaldo. Si no se lograra un contacto telefónico se procederá a tomar contacto con el apoderado/a suplente consignado en la ficha de matrícula. Todo lo anterior, deberá ser respaldado en un acta por escrito y firmada. De no poder concretarse la reunión presencial, se debe informar a través de un correo electrónico y/o mediante carta certificada al domicilio del estudiante, dentro del plazo de 24 hrs., ocurridos los hechos.

<sup>79</sup> Se entenderán como días hábiles de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles sábados, domingos festivos y los feriados legales.

<sup>80</sup> Si la denuncia fue recibida por correo electrónico el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

<sup>81</sup> Se refiere a toda acción que realiza un adulto que presencie o conozca el hecho y pueda contribuir a interrumpir, detener y/o prestar ayuda en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física y psicológica del o los afectado/s. Por ejemplo: prestación de primeros auxilios, activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

1. En el caso de que el estudiante NO REQUIERA TRASLADO Y/O DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL DE URGENCIA:

- Convivencia Escolar y/o algún integrante del Equipo Directivo, se entrevistarán con los apoderados junto al estudiante involucrado, debiendo levantar acta de la reunión donde, en caso de que se estime pertinente, se propondrá una evaluación, la cual se realizará siempre y cuando se cuente con el **consentimiento del apoderado/a y el asentimiento del estudiante** a través de una ficha “*Pauta para la Evaluación y manejo del riesgo suicida*”<sup>82</sup>, el nivel de riesgo del estudiante. Todo antecedente recopilado se debe manejar con absoluta confidencialidad y podrá ser entregado sólo al servicio de salud al que sea derivado/a el/la estudiante.
- Se le informará a los padres y apoderados que el estudiante recibirá todos los apoyos que sean necesarios.
- En dicha reunión, además se coordinará la fecha de la entrega de una “*Ficha de Derivación a Centro de Salud*”<sup>83</sup>, para que sea entregada en el centro donde está siendo o será atendido el estudiante. Esta ficha se manejará de manera confidencial entre el Encargado de Convivencia y/o integrante Dupla Psicosocial – psicólogo/a de Bienestar.
- Se enfatizará a los padres y/o apoderado, la relevancia de **contar con las indicaciones del médico tratante**, para apoyar de mejor manera el retorno a clases, tanto desde el ámbito pedagógico como emocional, contando con lineamientos y/o sugerencias, a fin de resguardar la seguridad del estudiante dentro del Establecimiento Educacional. De la reunión se dejará registro en acta de los hechos sucedidos y los pasos realizados con la firma de los participantes.

### Caso b:

**a.** En el caso de que el **estudiante requiera traslado y derivación a centro asistencial:**

Al producirse un intento de suicidio o acciones autolesivas dentro del establecimiento educacional, se tomará registro sus signos vitales y el estudiante SIEMPRE estará en compañía de Convivencia Escolar o algún integrante del Equipo Directivo del establecimiento educacional. Paralelamente se gestionará el traslado del estudiante a un centro médico de urgencia<sup>84</sup>, quien deberá estar acompañado/a por un adulto en todo momento. Convivencia y/o integrante del equipo directivo, se contactará inmediatamente con el/la apoderado/a telefónicamente (y si no hay respuesta se contactará al apoderado/a suplente registrado en la ficha de matrícula), para informar que será trasladado al centro asistencial correspondiente, debiendo evaluar la urgencia conforme a los parámetros del protocolo de Accidentes Escolares.

**b.- Si el intento de suicidio es de gravedad**, es decir, si el estudiante no presenta pulso y/o pérdida total de conciencia, se solicitará Convivencia Escolar o algún integrante del equipo directivo se mantenga monitoreando el estudiante, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia para su traslado al centro de urgencia que corresponda (Considerar Protocolo de accidentes escolares). Convivencia Escolar, en conjunto con la Rectora del establecimiento, comunicará inmediatamente a los padres y/o apoderados del estudiante, que se ha tomado conocimiento del hecho, y que se han activado los protocolos de acción establecidos en el Reglamento Interno. Se informará constantemente el estado de salud de él/la estudiante, junto a las medidas que se deben tomar, mientras estos se dirigen al centro de atención de urgencias.

2. Indicar datos del centro asistencial en casos de ideación o intento suicida

### **Etapa 2** Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)

Responsable/s: Convivencia Escolar – Equipo Directivo.

Además, se deben promover acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, dejando siempre constancia de las gestiones realizadas.

Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones multinivel (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera evaluar y evitar potenciales riesgo de “*efecto contagio*”<sup>85</sup>.

<sup>82</sup> Disponible en anexo [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN- ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN- ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf)

<sup>83</sup> Disponible en Anexo I [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO-EN- ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-EN- ESTABLECIMIENTOS- EDUCACIONALES-web.pdf)

<sup>84</sup> se considera el más cercano del Colegio.

<sup>85</sup> Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de **acciones de postvención** en caso de el fallecimiento de un estudiante.

Es importante poder contar con un certificado médico de Salud Mental para indicar que el/la estudiante se encuentra en condiciones físicas y psicológicas para incorporarse a clases e indicar qué tipo de atenciones y/o sugerencias pudiera requerir para su acompañamiento, las cuales deben ser solicitadas y entregadas por el apoderado/a.

Cuando el estudiante involucrado sea dado de alta, se solicitará que pueda hacer entrega del certificado de su médico tratante.

**Etapa 3** Reporte de Cierre (día 6-10) Responsable/s: Convivencia Escolar – Equipo Directivo  
Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo, deben generar un informe de lo ocurrido, el cual debe contemplar los siguientes datos: Revisión Ficha de él/la Estudiante

- Entrevista al profesor/a consejero/a, u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.
- En esta etapa se debe tener especial cuidado con la salud mental y física del estudiante y se deben seguir directrices de acompañamiento para favorecer el seguimiento de la recuperación del estudiante. Esto requiere de la elaboración de un PLAN DE ACCIÓN que contemple el trabajo profesor/a consejero/a, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, entre otros (como por ejemplo adecuaciones curriculares).

### **Activación de protocolo frente al suicidio de un estudiante<sup>86</sup>**

**Etapa 1** Recepción de los hechos o Acontecimiento (día 1)

Responsable/s: Convivencia Escolar – Equipo Directivo.

Detalle de acciones:

1. La Rectora del Establecimiento o quien subrogue su función, contactará a los padres y/o apoderados del estudiante para exponer lo sucedido, manifestando su preocupación, ofrecerá apoyo y ayuda en representación de la comunidad educativa.
2. El equipo a cargo consensuará la información que maneja la comunidad educativa sobre lo ocurrido para que se elabore un plan de apoyo institucional.
3. Se gestionarán acciones para monitorear el clima de aula dentro del curso, frente a lo sucedido con sus compañeros o compañeras, dejando siempre constancia de las acciones realizadas.
4. Informar a los estudiantes del curso y sus padres y/o apoderados de la situación presentada (respetando las solicitudes realizadas por los familiares de él/la estudiante fallecido/a), esta acción debe ser liderada por el/la profesor/a consejero/a, junto Convivencia Escolar y Rectoría.

**Etapa 2** Levantamiento de información (día 2 a 5) (máximo 3 días hábiles)

Responsable/s: Convivencia Escolar- Equipo Directivo.

Detalle de acciones

- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados, qué información puede ser transmitida a la comunidad educativa en forma respetuosa, resguardando la confidencialidad familiar, a través de un comunicado oficial.
- Convocatoria a Consejo de Profesores y asistentes de la educación, con la finalidad de comunicar formalmente lo ocurrido, de esta manera definir estrategias de información con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se pondrán en marcha de acuerdo con el Plan de acción, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- Si durante el proceso de seguimiento y monitoreo, se detecta que existen estudiantes afectados por los hechos ocurridos, se deben coordinar acciones (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, funcionarios/as), orientadas al acompañamiento de la situación para realizar levantamiento de las necesidades que puedan requerir intervenciones de mayor especificidad al equipo y de esta manera evaluar y evitar potenciales riesgo de “*efecto contagio*”<sup>87</sup>.

<sup>86</sup> En el caso de que el suicidio del estudiante ocurriese dentro del establecimiento educacional, seguir los lineamientos establecidos en las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (página 44-47), disponible en: [https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15\\_PREVENCION-SUICIDIO- EN- ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO- EN- ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf)

<sup>87</sup> Ver Anexo: Orientaciones para el abordaje de acciones de postvención en caso de el fallecimiento de un estudiante.

### **Etapa 3** Reporte de cierre (día 5)

Responsable/s: Convivencia Escolar – Equipo Directivo

- Convivencia Escolar junto al equipo directivo, realizará un reporte de levantamiento de Información, con el detalle de las acciones realizadas de acuerdo con el procedimiento, medidas y derivaciones.
- La Rectora considerará la realización de una ceremonia de despedida institucional, a fin de socializar el sentir y rendir un homenaje de despedida compartiendo impresiones de acuerdo con el contexto<sup>88</sup>.

### **Vías de información del establecimiento en casos de connotación pública**

**Comunidad Educativa:** En caso de que corresponda, se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de los hechos denunciados, siempre resguardando la identidad de las partes, con el objetivo de garantizar el interés superior de todo niño, niña y/o adolescente. Rectoría debe asegurarse que todo comunicado cuente con la retroalimentación de la Supereduc, si se requiere.

*...El Establecimiento Educacional, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con respaldar el derecho a la intimidad, a través de asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990.*

*POR LO TANTO, SE DEBE ASEGURAR QUE TODO COMUNICADO:*

- Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.
- Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.
- Los comunicados de los establecimientos educacionales, en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, casos de alta connotación pública o de alto impacto para la comunidad educativa, tienen por objetivo dar a conocer los Protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todos y todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **Estrategias de prevención**

Convivencia Escolar en conjunto con el equipo directivo, deberán incluir, dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- Talleres y/o charlas a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.
- Talleres y/o charlas a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.

### **Acciones de postvención<sup>89</sup>**

Resulta fundamental que cada Establecimiento Educacional cuente con herramientas para identificar y brindar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero, a su vez, es primordial que se consideren acciones posteriores al fallecimiento de un estudiante.

El concepto de Postvención, alude a todas aquellas acciones<sup>90</sup> que, es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

<sup>88</sup> Ver Anexo ítem 7: Funeral y conmemoración.

<sup>89</sup> Para más información <https://reactivacioneducativa.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/127/2023/04/GUIA- PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

<sup>90</sup> Guía Prevención del Suicidio, MINSAL, 2019.

- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

De igual manera, es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo ocurrir la aparición de un efecto por imitación, por el cual se considere que el suicidio es un modelo a copiar. En este sentido, el riesgo de contagio o imitación puede ocurrir no sólo entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, sino también en aquellos estudiantes que perciban algún tipo de similitud con la persona fallecida, lo que igualmente puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Para que un establecimiento educacional esté preparado para estas situaciones, es fundamental que disponga de protocolos de actuación que incluyan dentro de sus procedimientos, una guía de comunicación para hablar con las personas involucradas en las distintas situaciones: apoderados, estudiantes, funcionarios y medios de comunicación si corresponde; y de un equipo responsable de la implementación y seguimiento del plan.

#### Funeral y conmemoración:

- Según lo que requiera la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, madres, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a las conmemoraciones que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar y Directivos, el modo en el que se acompañará a los estudiantes mientras dure el proceso, al mismo tiempo, recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de “efecto contagio” entre aquellos estudiantes que puedan presentar algún tipo de susceptibilidad frente a la temática.
- Los establecimientos educacionales deben abordar el fallecimiento, lamentando la pérdida del miembro de la comunidad educativa sin discriminar, hacer distinciones o reparos respecto a la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar la instalación o elaboración de memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir, que pueda confundir a los estudiantes, respecto el mensaje que se desea transmitir desde el establecimiento.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Resguardando siempre la confidencialidad del estudiante y su familia.

## PAUTA DE CHEQUEO

Una tarea fundamental es chequear y evaluar el nivel de implementación de cada uno de los componentes de este documento, de modo tal que el establecimiento educacional visualice sus avances, así como también detecte aquellos componentes no implementados. De esta forma el establecimiento educacional podrá progresar en el desarrollo de estrategias protectoras para sus estudiantes y en la prevención de la conducta suicida en la comunidad educativa.

A través del siguiente listado se señalan de manera sintética los puntos a revisar de cada componente de la Estrategia Integral de Prevención de la Conducta Suicida en el establecimiento Educacional.

Marque SI o NO de acuerdo al cumplimiento de los siguientes aspectos según componentes de la Estrategia.

Pauta de Chequeo	SI	NO
<b>COMPONENTE 1: CLIMA PROTECTOR</b>		
a) Se está implementando un plan o protocolo de Prevención del acoso escolar (bullying)		
b) Cuenta con espacios institucionales de participación escolar y estos son activamente utilizados		
<b>COMPONENTE 2: PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL</b>		
a) Cuenta con estrategias de prevención a través del desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales		
a.1 Estas estrategias están integradas a los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).		
a.2 Estas estrategias se realizan a través de programas de prevención en salud mental basados en la escuela o liceo.		
b) Cuenta con estrategias de prevención a través de acciones de alfabetización en salud mental		
c) Existen instancias y estrategias que promueven el bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación		
d) Las estrategias de prevención involucran a toda la comunidad escolar.		
<b>COMPONENTE 3: EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO</b>		
a) Existen acciones de educación y sensibilización sobre suicidio		
b) Las acciones involucran a los estudiantes		
c) Las acciones involucran a madres, padres y apoderados		
d) Las acciones involucran a equipo docente, asistentes de la educación y directivos		

<b>COMPONENTE 4: DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO</b>		
a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.		
b) LOS PASOS A SEGUIR FRENTE A LA PRESENCIA DE SEÑALES DE ALERTA se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
c) Se dirige una especial atención a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad (pueblos indígenas, inmigrantes, personas LGBTI, u otros).		
<b>5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN</b>		
a) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
b) Se realizan acciones para limitar el acceso medios potencialmente letales.		
c) Los PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE están formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional		
<b>6. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD</b>		
a) El establecimiento educacional conoce e identifica la oferta de servicios de prevención infanto-adolescente en salud mental y los flujos de derivación para atención en salud mental.		
b) Se encuentran utilizando la "Ficha de derivación a centros de salud"		

**Ficha de Derivación a Centro de Salud**

**1. Antecedentes Establecimiento Educativo**

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

**2. Antecedentes Estudiante**

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

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

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

**4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo**

## **ANEXO N° 12.- PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA): LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2024**

La Ley de Autismo N° 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

**El objetivo de este protocolo** es Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

### **I.- Definiciones**

- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que certifique.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **Acompañamiento emocional:** Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:
  - Eje preventivo
  - Eje reactivo o de respuesta

### **II.- plan de acción**

#### **1. Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA):**

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI). El cual debe tener dos líneas de acción, medidas formativas y reactivas.

#### **2. Medidas Formativas**

El/la profesor/a consejero/a la Educadora Diferencial, y en caso de ser necesario con el apoyo de la Psicóloga, desarrollarán un Plan de Acompañamiento Individual (PAI) para el estudiante, en



coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

#### **Plan de Acompañamiento Individual (PAI) contendrá:**

- Datos generales del/la estudiante.
- Número de contacto de emergencias.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.
- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar).

#### **Plan de Acción Curricular Individual (PACI):**

Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerir, lo que deberá ser coordinado por Coordinación Académica en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio. El estudiante recibirá un Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI). El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

#### **Capacitación**

- La entidad sostenedora dispondrá de una capacitación anual de formación de los funcionarios del Establecimiento Educacional, la cual implica preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales. Así también, debe entregarles herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas Autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

#### **Medidas preventivas** para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Este Protocolo tiene como foco principal el **eje preventivo** para evitar una DEC. En nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes relacionados con el sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente

##### **Entorno físico:**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios avisarles cuáles son y el porqué de ellos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso. Hacer pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

##### **Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.
- Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención en la conducta.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?"
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño y salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.
- En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
- Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.
- Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los 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.

### 3. Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

#### 3.1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, o separación de una oración larga).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de una lista numérica o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, juguetes sensoriales, lentes u otros.
- Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, psicóloga, orientador(a) u otros.

#### 3.2. Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

- No responde a comunicación verbal 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” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad 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 previamente 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 le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Llamar a su apoderado en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.
- El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional. El medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este (vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras). La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ con el objetivo de reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
- Siempre se debe dejar registro en el libro de clases de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso en el momento de ocurrida la DEC.
- El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato a algún miembro del equipo de Directivo del Colegio.
- En el caso de que la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as se vea afectada, el/la docente a cargo debe sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento.

#### 3.3. Características requeridas del personal a cargo DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con

diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. Este rol será realizado por la Psicóloga y/o Encargados de Convivencia Escolar.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo ejercerá la Psicóloga y/o Encargados de Convivencia Escolar y/o también el profesor consejero o de asignatura que se encuentre en la sala de clases en ese momento.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Este rol es ejercido por Inspectora o Secretaría.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, por parte del docente a cargo del curso en el momento de la DEC. Convivencia Escolar debe dejar registro en el Acta interna de Convivencia Escolar para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el Establecimiento Educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

### 3.4. Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar la familia y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará la Psicóloga, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma.

El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado.

Con la llegada de éste, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, **deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia**, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/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, en coordinación con el profesor/a consejero/a, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerlo informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se 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.

Cada episodio de DEC, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al apoderado/a del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en el libro de clases.

Cada vez que el apoderado/a asista el Establecimiento Educacional se le deberá entregar un certificado de asistencia, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas en que permaneció en este.

### **3.5. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Respecto de la contención física a párvulos y estudiantes autistas, no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que **sólo será posible utilizarla en casos excepcionales**, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante 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.

Si bien la normativa educacional no se refiere a la obligación por parte de los establecimientos educacionales de contar o no con la autorización previa de los padres, madres o apoderados para el uso de contención física en casos de DEC, en razón de los derechos que asisten tanto a los estudiantes como a los padres, madres y apoderados; se recomienda autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se debe informar a los apoderados cada vez que hayan decidido utilizar técnicas de contención física respecto de sus pupilos, pues estas condiciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo.

**Responsables:** Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno/a y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.

### **3.6. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:**

- Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Una vez concluido el episodio de DEC, se deberán adoptar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron y se vieron afectados por la situación.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar 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.
- 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.

### **3.7. Aplicación de medidas disciplinarias:**

- La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.
- No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia el o la estudiante diagnosticado/a con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.
- El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento,

siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

### **III) CONSIDERACIONES FINALES**

- Hay que recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.
- La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

## ANEXO N°13 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Identificación

Colegio	Colegio Nueva Concepción
RBD	19981-8
Dependencia	Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido
Niveles de educación	Prekinder a IV Medio.
Comuna, Región.	Temuco, Región de la Araucanía.

### Fundamentación de plan de Convivencia Escolar

El desarrollo de la Convivencia Escolar en nuestro colegio tiene incidencia en la promoción de climas escolares óptimos para la implementación eficaz de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en el desarrollo socioemocional de los niños, niñas y jóvenes a través de relaciones interpersonales sanas dentro y fuera del establecimiento. En este sentido y para dar cumplimiento a la LSVE 20.536, es que debe impulsar, a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acciones educativas que favorezcan la construcción de una cultura de convivencia pacífica y armónica basada en los principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): Fraternidad, Igualdad y Respeto entre todos los actores del Colegio.

El Ministerio de Educación define el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, como una "planificación táctica", para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes". Los responsables de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en nuestro colegio, son los Encargados de Convivencia Escolar; el profesor de Historia y Geografía Sr. Yuri Toledo Astroza y la profesora de Educación Básica y Psicóloga Srta. Consuelo Aravena Magofke. En este sentido, la Reforma Educacional implica una serie de cambios sistémicos que apuntan a construir un sistema educacional inclusivo que promueva una educación de calidad, entendida y aplicada comprensivamente y que promueva la formación de las personas en un sentido integral.

El Plan Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) considera que "la convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta" es decir, se consideran todos los actores de las comunidades educativas para el éxito del logro de los objetivos propuestos.

Dentro del marco legal vigente para el Plan de Convivencia Escolar, se encuentra la declaración universal de los derechos humanos, en la cual La Constitución Política de la República de Chile ratifica en su Artículo 5°, estableciendo que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes". En ese sentido, la Declaración de los derechos del niño y la niña, redactada por la ONU en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

El presente Plan de Convivencia Escolar se enmarca en una serie de normativas vigentes para conformar sus lineamientos:

1. Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, "la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades

fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país". La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar (2011), tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia.

2. La Ley N° 20.609 contra la discriminación (2012) busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
3. Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad (2005) establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
4. La ley de inclusión escolar (n° 20.845) regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
5. Decreto n° 79 el cual contiene reglamento de estudiantes embarazadas y madres. La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limitan su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
6. Ley N°21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

El **Plan de Convivencia Escolar** comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades educativas en las que se aprenda a convivir y participar de forma saludable, entendiendo que cada uno de los actores que participan en ella, tienen experiencias previas diversas y se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social, propiciando el desarrollo de una trayectoria educativa respetuosa, libre de discriminación e igualitaria.

### Formulación de objetivos

Objetivo General	Implementar acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial.
Objetivo Específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.</li> <li>2. Reforzar espacios educativos de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>3. Gestionar instancias para el desarrollo afectivo tanto a nivel grupal como individual, según la etapa del desarrollo en que se encuentren los estudiantes.</li> <li>4. Elaborar y activar los protocolos pertinentes ante denuncias en temas relacionados con salud mental, vulneración de derechos, acoso escolar y delitos según la normativa vigente.</li> <li>5. Fortalecer en la comunidad educativa los valores y lineamientos formativos de Convivencia Escolar, declarados en el PEI.</li> </ol>

### Planificación

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Uso responsable de redes sociales <b>Descripción de la Acción.</b> Organizar y gestionar charlas para los distintos estamentos de la Comunidad Educativa para prevenir situaciones de violencia en las redes sociales. Utilizar efemérides para la psicoeducación sobre estas temáticas. Planificar y realizar talleres para cursos en donde se den situaciones de violencia por medio de las redes sociales o medios digitales en el horario de orientación u otro acordado con el profesor/a consejero/a.
--	---



<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.
<b>Fechas</b>	Marzo - Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargada de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga Profesores Consejeros Redes externas
<b>Medios de verificación</b>	Hoja de asistencia a talleres. Fotografías. Insumos de talleres

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Resolución pacífica de conflictos <b>Descripción de la Acción.</b> Favorecer instancias de mediación de conflictos por parte de Directivos, Profesores/as, Asistentes de la Educación y Estudiantes con estrategias específicas para la resolución pacífica y efectiva de conflictos.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.
<b>Fechas</b>	Marzo - Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga Encargados de Conv. Escolar Computador Proyector
<b>Medios de verificación</b>	Hoja de asistencia a Consejos de Profesores

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Comunicación asertiva <b>Descripción de la Acción.</b> Realizar talleres para Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación en donde se entreguen herramientas concretas de cómo comunicarse asertivamente y respetar a la diversidad sociocultural que existe en el colegio, dando énfasis en diversidad de la dimensión sexual.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.
<b>Fechas</b>	Marzo - Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargada de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga Redes externas Computador Proyector
<b>Medios de verificación</b>	Hoja de asistencia a Talleres. Evidencias de trabajo en Talleres.

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Visibilizar la diversidad sexual <b>Descripción de la Acción.</b> Promover espacios respetuosos a la diversidad, específicamente en el ámbito sexual, a través de conmemoración de efemérides nacionales e internacionales, realizando psicoeducación de la temáticas con distintos estamentos de la comunidad escolar.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.
<b>Fechas</b>	Mayo - Diciembre
<b>Responsable</b>	Psicóloga

<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga Cartulinas e implementos para diario mural Impresiones
<b>Medios de verificación</b>	Fotografías de actividades Diario mural - Afiches de las actividades

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Talleres para padres <b>Descripción de la Acción.</b> Realizar instancias de formación para padres, madres y cuidadores en relación a temáticas de Convivencia Escolar (afectividad, sexualidad, resolución de conflictos u otra temática según la realidad del curso) en reuniones de microcentro.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Promover y fortalecer relaciones interpersonales basadas en lo valórico, tal como lo declara nuestro PEI, entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones de violencia y acoso escolar dentro y fuera del establecimiento.
<b>Fechas</b>	Marzo, Mayo Julio, Septiembre, Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargada de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga - Profesores Consejeros Computador - Parlantes - Proyector
<b>Medios de verificación</b>	Registro en pauta de reunión de microcentro PPT de talleres realizados

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Promover la emocionalidad <b>Descripción de la Acción.</b> Educar en la emocionalidad para que los actores de la comunidad educativa puedan gestionar sus emociones de manera que la forma no sea dañina para ellos(as) ni para otros(as) y con ello favorecer relaciones interpersonales basadas en los valores de nuestro proyecto educativo a través de talleres grupales o acompañamiento individual.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Reforzar espacios educativos de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.
<b>Fechas</b>	Marzo – Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Encargados Convivencia Escolar – Psicóloga - Docentes - Estudiantes en práctica de Psicología. Cuaderno – Guías de trabajo – data - sala de Psicología.
<b>Medios de verificación</b>	Material utilizado en los talleres. Afiches de difusión de la información para padres, madres y cuidadores. Hoja de asistencia a reunión de apoderados.

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Contención emocional <b>Descripción de la Acción.</b> Frente a un desborde emocional, se procede a realizar contención emocional bajo los principios de Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para aliviar el malestar psicológico que esté presente en ese momento. Se pretende entregar herramientas a docentes y asistentes de la educación para contener desbordes emocionales de manera efectiva.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Reforzar espacios educativos de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.
<b>Fechas</b>	Marzo - Diciembre
<b>Responsable</b>	Psicóloga
<b>Recursos para la implementación</b>	Psicóloga - Estudiantes en práctica profesional de Psicología

<b>Medios de verificación</b>	
-------------------------------	--

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Mediación de conflictos <b>Descripción de la Acción.</b> Realizar mediación de conflictos como respuesta a la premisa de que los conflictos deben ser resueltos de manera pacífica a través de investigación de la temática, oportunidad para que las partes involucradas puedan expresar lo sucedido y encontrar en conjunto una solución como parte de la mediación. Capacitaciones a los docentes para trabajar la temática de manera específica.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Reforzar espacios educativos de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.
<b>Fechas</b>	Marzo – Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Enc. Conv. Escolar - Docentes - Apoderados.
<b>Medios de verificación</b>	Registro en acta de Conv. Escolar Hoja de entrevista con apoderado

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Creación de protocolos que favorezcan la sana Convivencia Escolar <b>Descripción de la Acción.</b> Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a la realidad de Convivencia Escolar para normar los pasos a seguir frente a situaciones establecidas.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Elaborar y activar los protocolos pertinentes ante denuncias en temas relacionados con salud mental, vulneración de derechos, acoso escolar y delitos según la normativa vigente.
<b>Fechas</b>	Enero – diciembre
<b>Responsable</b>	Encargados de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Página Web - Encargados de Convivencia Escolar- Psicóloga.
<b>Medios de verificación</b>	Reglamento en Página Web. Colilla que acredita la Toma de conocimiento del Reglamento por parte del apoderado.

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Redes externas para derivación en distintos ámbitos. <b>Descripción de la Acción.</b> Activar o reactivar redes de apoyo en los ámbitos; psicosocial, salud y legal, para derivación de estudiantes a instituciones externas especializadas en problemáticas que abarca este ámbito de la CE.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Elaborar y activar los protocolos pertinentes ante denuncias en temas relacionados con salud mental, vulneración de derechos, acoso escolar y delitos según la normativa vigente.
<b>Fechas</b>	Enero – diciembre
<b>Responsable</b>	Encargados de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Redes de salud: CESFAM Metodista. Redes de salud mental: Centro Atención Psicológica Universidad Autónoma y Universidad Santo Tomás
<b>Medios de verificación</b>	Reglamento en Página Web. Colilla que acredita la Toma de conocimiento del Reglamento por parte del apoderado.

<b>Acción</b> <b>Descripción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Prevención de consumo de drogas <b>Descripción de la Acción.</b> Realizar talleres de psicoeducación sobre las consecuencias del consumo de drogas en la adolescencia, levantar información sobre consumo problemático de drogas en algún estudiante del establecimiento y derivar a redes externas si es que lo amerita.
<b>Fechas</b>	Agosto - Diciembre
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Fortalecer en la comunidad educativa los valores y lineamientos formativos de Convivencia Escolar, declarados en el PEI.
<b>Responsable</b>	Psicóloga
<b>Recursos para la implementación de la acción.</b>	Redes externas - Psicóloga - Estudiantes en práctica de Psicología - Docentes. Computador - parlante - proyector.
<b>Medios de Verificación</b>	PPT de talleres - Evidencias de trabajo de los estudiantes en talleres.

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Orientación Vocacional <b>Descripción de la Acción.</b>
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Reforzar espacios educativos de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.
<b>Fechas</b>	Abril - Diciembre
<b>Responsable</b>	Enc. Conv. Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Coordinadores Académicos Redes externas con universidades Computador - proyector - parlantes
<b>Medios de verificación</b>	Fotografías de charlas Evidencias de talleres

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Difusión Reglamentos <b>Descripción de la Acción.</b> Taller con estudiantes en clases de Orientación. Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar. Socialización de Protocolos Convivencia Escolar.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Fortalecer en la comunidad educativa los valores y lineamientos formativos de Convivencia Escolar, declarados en el PEI.
<b>Fechas</b>	Marzo
<b>Responsable</b>	Enc, Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	-Reglamento y Protocolos de Convivencia Escolar. -Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Protocolos COVID-19 de Retorno a clases. -Bitácora CE.
<b>Medios de verificación</b>	Nómina de asistencia y Acta de Reunión. Contenidos en libros de clases

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Fortalecer rutinas para aprender <b>Descripción de la Acción.</b> Fomentar la autodisciplina en el estudiantado, a través, del trabajo de refuerzo de la responsabilidad y cumplimiento de las obligaciones y derechos establecidos en el reglamento de convivencia escolar, para fortalecer la responsabilidad, orden y respeto, asegurando las condiciones básicas de educabilidad.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Fortalecer en la comunidad educativa los valores y lineamientos formativos de Convivencia Escolar, declarados en el PEI.
<b>Fechas</b>	Marzo a Diciembre
<b>Responsable</b>	Enc. Conv. Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Inspectoría Libros de registro
<b>Medios de verificación</b>	- Libro de Registro de Inasistencias. -Libro de Registro de Atrasos. - Archivos digitales. -Bitácora CE. -Libros de clases.

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Derivaciones <b>Descripción de la Acción.</b> Activar redes de apoyo psicosocial, para derivación a instituciones externas, a estudiantes que presentan problemáticas en el ámbito de Convivencia Escolar.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Gestionar instancias para el desarrollo afectivo tanto a nivel grupal como individual, según la etapa del desarrollo en que se encuentren los estudiantes.
<b>Fechas</b>	Marzo a Diciembre
<b>Responsable</b>	Psicóloga
<b>Recursos para la implementación</b>	Redes de apoyo para derivación externa
<b>Medios de verificación</b>	-Registro de derivación. -Bitácora CE. -Acta de Entrevista de Apoderado

<b>Nombre y descripción de la acción</b>	<b>Nombre de la Acción.</b> Estrategias de Prevención frente a Hechos de Connotación Sexual y/o Abuso Sexual <b>Descripción de la Acción.</b> Educar a la Comunidad Educativa en la prevención de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	Respetar, promover, proteger y garantizar los derechos de los NNA asegurando su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social.
<b>Fechas</b>	Marzo a Diciembre
<b>Responsable</b>	Encargados de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Redes externas - Psicóloga - Estudiantes en práctica de Psicología - Docentes-
<b>Medios de verificación</b>	PPT de talleres - Evidencias de trabajo de los estudiantes en talleres - Infografías.

## ANEXO N° 14 “REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PREBÁSICA”

### I. Objetivos del reglamento de convivencia de prebásica

Dicho reglamento tiene como objetivo regular una convivencia positiva, la que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas legales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un clima de convivencia positiva. El logro de los objetivos propuestos se realizará a través de las siguientes acciones:

- Estableciendo normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados, señalando los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva, garantizando el debido proceso.
- Favorecer el buen clima de aula a través de la sana convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas referidas a los párvulos.

### II. Principios de la Educación Parvularia que sustentan nuestro reglamento

1. **Principio de bienestar:** Busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niños y niñas se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien. Con todo, serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.
2. **Principio de unidad:** Cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos. A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social, aunque para efectos evaluativos, se definan ciertos énfasis.
3. **Principio de singularidad:** Cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios, y también que posee formas de interpretar el mundo a partir de su cultura, situando el aprendizaje en contexto. De allí el desafío, de responder de manera inclusiva y con equidad, a la diversidad de niños y niñas en el proceso educativo que se desarrolla.
4. **Principio de actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.
5. **Principio del juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la

socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello. Son innumerables las actividades que pueden llamarse juego en los párvulos a diferentes edades, desde tocar, golpear, manipular, llevarse todo a la boca, juntar hojas o piedras, amontonar, insertar anillos, cabalgar en un palo de escoba, imitar a la mamá, hasta participar en una dramatización, en juegos y actividades con determinadas reglas. Hay algunas diferencias sutiles entre actividades lúdicas y juego. Cualquier actividad de aprendizaje puede y debe ser lúdica, en el sentido de entretenida, motivante, con un enmarcamiento flexible. Por ejemplo, recoger hojas, pintar piedras, danzar al ritmo de una melodía, entre otros. Sin embargo, los juegos a diferencia de las actividades lúdicas como las anteriores, tienen una estructura interna creada espontáneamente por los propios niños y niñas, que los hace muy valiosos para la Educación Parvularia, por cuanto responden plena y singularmente no solo a sus motivaciones internas, sino a sus requerimientos de desarrollo.

6. **Principio de relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.
7. **Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.
8. **Principio de potenciación:** Cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

### III. Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que pretenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, niños y niñas, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. Así mismo, el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

### IV. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

### **Protocolos de salud ante enfermedades transmisibles y no transmisibles**

Cuando un niño o niña presenta, en el establecimiento, uno o más signos o síntomas que pongan en riesgo su integridad (dificultad respiratoria, cianosis o enfermedades contagiosas como fiebre sobre a 37,5°C, vómitos, diarrea o secreción en los ojos) se solicitará inmediatamente al apoderado lleve a un centro de salud, al niño o niña para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. De esta manera se prevendrá el contagio a los otros miembros de la comunidad. Las educadoras y/o asistentes deberán estar atentas a cualquier signo o síntoma que puedan presentar los(as) niños(as). Si se observa decaimiento, se tomará la temperatura axilar. Si ésta supera los 37,5°C se informará inmediatamente al apoderado antes que comience a subir, ya que no se puede administrar ningún medicamento sin receta médica y evitar posibles convulsiones febriles. La asistente de párvulos solicitará a la secretaria que realice el llamado y recostará al niño(a) en una colchoneta dentro de la sala de primeros auxilios con ropa ligera mientras llega el apoderado.

Frente a vómitos reiterados o explosivos y/o diarreas primero se contendrá al/la niño/a y se asistirá cambiando su ropa o acompañándolo al baño. Para reintegrarse los niños y las niñas deben presentar certificado médico que dé cuenta de su diagnóstico, tratamiento y/o término del reposo.

Si un niño(a) se va un día con fiebre y regresa al otro día sin atención médica, la educadora lo observará y frente a cualquier síntoma llamará inmediatamente a su apoderado para que lo lleve al médico advirtiéndole que no podrá ingresar sin certificado de atención médica.

Cuando un niño(a) llega con secreciones evidentes en los ojos, no podrán ser recibidos hasta que el apoderado lo lleve al médico para descartar conjuntivitis, pues es una enfermedad altamente contagiosa y realice el tratamiento y/o reposo respectivo.

Si un niño(a) se encuentra con dificultad para respirar o tos excesiva, se solicitará al apoderado que lo lleve al médico para dar tratamiento oportuno y evitar situaciones riesgosas

Frente a un brote de peste o pediculosis, los apoderados serán informados por las educadoras del nivel para que estén atentos a cualquier síntoma.

### **Protocolos por alergias alimentarias**

Las alergias alimentarias son un conjunto de signos y síntomas que dan cuenta que la persona rechaza un determinado alimento. En estos casos se requiere modificación de la alimentación debiendo eliminarse el consumo de todo alimento que provoque la reacción. En caso de presentar alergia a un determinado alimento, los apoderados deben traer el certificado médico que lo acredite en el momento de la matrícula del párvulo, Este documento será archivado y se entregará una copia al servicio de alimentación para que se reemplace o elimine dicho alimento de su dieta.

En caso de que exista necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, se deben considerar los siguientes aspectos y seguir el protocolo que corresponde, ya que es responsabilidad de los apoderados realizar este procedimiento.

Debido a la jornada, entendemos que hay tratamientos que contemplan una dosis en horario de clases y se hace una excepción al facilitar la continuidad del tratamiento en el establecimiento, pensando en el beneficio y la recuperación de niños y niñas.

1º El apoderado debe presentar a la educadora del nivel, el certificado médico con los datos del estudiante que indica el tratamiento, con el detalle del medicamento, la dosificación y el horario.

2º La educadora tendrá la autorización para la administración de medicamentos, la cual debe ser llenada por el apoderado.

## **V. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**

Nuestra estructura pedagógica tiene estrecha vinculación con las bases curriculares para la educación Parvularia, por lo que todo el trabajo de los estudiantes se planifica y evalúa siguiendo los lineamientos de estas bases.

### **1. Regulaciones técnico-pedagógicas**

El equipo pedagógico de este nivel tendrá una permanente relación con el equipo de educación básica del colegio, siguiendo la estructura objetivo del nivel central y a la vez puede implementar sus propias estrategias para alcanzarlos. El consejo de profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias.

### **2. Planificación y organización curricular**

Las planificaciones de cada nivel se desarrollan por las educadoras en forma graduada según las características del nivel, ejecutando actividades de los ejes educativos y también ejecutando los proyectos que el nivel tiene para este periodo.

Los objetivos de aprendizaje a trabajar durante el año serán determinados según la evaluación diagnóstica de cada curso en el mes de marzo, en concordancia con lo que las Bases curriculares



de Educación Parvularia indican.

### **3. Evaluación del aprendizaje**

Durante el año se evaluarán constantemente los aprendizajes a través de registros individuales que permitan obtener una evaluación auténtica de los avances de cada niño y niña. Estas se complementarán con evaluaciones grupales de actividades mediante escalas de apreciación, presentación de proyectos, entre otros, considerando también el escenario virtual. Se realizarán 3 entregas formales evaluaciones durante el año: diagnóstico, 1° semestre y 2° semestre, según los Planes y Programas establecidos para la Educación Parvularia, teniendo estas evaluaciones un carácter formativo siempre.

Esta evaluación permitirá a los padres, madres y apoderados(as) conocer los avances de los niños y niñas en los diferentes ejes, apuntando a que cada estudiante cumpla con el porcentaje de asistencia que permita alcanzar los aprendizajes esperados.

### **4. Supervisión pedagógica**

Supervisión 1: Se realizará un acompañamiento en aula (presencial por parte de Coordinación Académica, en algunos momentos de la jornada (mañana o tarde). Este acompañamiento tendrá registro de observación de situaciones dentro de la rutina y análisis de planificación de actividades variables. Ambas Observaciones tendrán retroalimentación con el equipo.

Supervisión 2: Se mantendrá la revisión mensual de leccionarios, pero se realizará un análisis de las planificaciones variables en conjunto con las educadoras, con el fin de fortalecer los aspectos más débiles y la co-docencia, cuando Coordinación lo estime pertinente.

## **VI. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Según lo dispuesto por el MINEDUC, los cursos de segundo nivel de transición se conformarán considerando las edades de los niños y las niñas cumplidos los 5 años al 31 de marzo, manteniéndose el estudiante matriculado en dicho nivel hasta finalizar el año académico (no existirán transiciones intermedias).

Los grupos serán conformados al final de cada año, en el periodo de matrícula (proceso previamente informado por canales Oficiales de comunicación del establecimiento).

El periodo de adaptación se da al comenzar cada año escolar, es un tiempo en el que todos los niños y las niñas nuevas se integran a su curso. La jornada de clases es normal, pero según las necesidades de cada párvulo en este periodo se flexibiliza (pueden ser retirados antes por sus familias los primeros días).

Los apoderados, en este periodo no ingresan a las salas junto a sus hijos, los dejan en la entrada y las educadoras los acogen en conjunto con su asistente. Esto para optimizar el espacio y por motivos de seguridad.

Respecto a los procesos de transición de segundo nivel de transición a primero básico, las educadoras se reúnen al finalizar cada año con la profesora que será la profesora consejera al año siguiente y traspasan la información respectiva de sus estudiantes, dejando una observación en el expediente individual de cada niño y niña.

## **VII. Regulaciones sobre salidas pedagógicas**

Las salidas pedagógicas, tanto al entorno cercano como las que implican un mayor desplazamiento, son concebidas como experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza y aprendizaje del nivel.

### **Normas y procedimientos previos a la salida pedagógica**

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, son complementarias al trabajo realizado al interior del aula. De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado en el aula por parte de las educadoras, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo(a) o pupilo(a).

### **Protocolo de salidas pedagógicas**

- A) Las salidas pedagógicas serán planificadas al principio de cada año según las necesidades del grupo de niños y niñas y dependiendo de los aprendizajes esperados de las bases curriculares de la educación Parvularia que se deseen desarrollar.
- B) Las salidas pedagógicas serán coordinadas con Coordinación Académica y Convivencia Escolar para la obtención de los permisos respectivos, considerando entre otros aspectos

el seguro escolar.

- C) Para que los(as) niños(as) puedan participar de esta salida, los apoderados deberán llenar previamente una autorización, sin esta ningún estudiante podrá salir del establecimiento.
- D) Las autorizaciones serán enviadas con 10 días de anticipación.

#### **Normas y procedimientos durante la salida pedagógica**

- A) La educadora reunirá todas las autorizaciones y las guardará en una carpeta que llevará el día de la salida.
- B) La educadora a cargo llevará una carpeta con la lista de los estudiantes presentes ese día, además de una planilla con los teléfonos de contactos de los apoderados, Rut de los niños y niñas, y previsión de salud. También llevará declaraciones individuales de accidentes escolares.
- C) Los(as) niños(as) deberán asistir con su uniforme, buzo y polera del colegio. También por seguridad, llevarán una credencial con sus datos (nombre, nivel) y el nombre y teléfono de su educadora.
- D) Los(as) niños(as) irán en todo momento acompañados por la educadora y asistente del nivel.
- E) En casos particulares y dependiendo del lugar, se les solicitará apoyo a los apoderados de los estudiantes que necesiten atención más personalizada, para evitar riesgos en un lugar donde compartirán con más personas y que presenta múltiples estímulos.
- F) Dependiendo del tiempo de la salida, se solicitará previamente el envío de una colación.
- G) Al finalizar la salida pedagógica, una vez que los niños y niñas ingresen al bus, la educadora a cargo de su nivel verificará según lista de asistencia, recibirá el material pedagógico solicitado y se asegurará que el trayecto de retorno se haya cumplido sin ninguna dificultad.

#### **VIII. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y el buen trato**

Se implementan los diferentes planes normativos con los que cuenta el colegio (convivencia, afectividad y sexualidad, formación ciudadana) en todos los niveles, donde se enfatizan algunos objetivos como el de fomentar la internalización de valores éticos, afectivos y sociales, que permitan a nuestros niños y niñas ser ciudadanos íntegros, capaces de conformar una sociedad tolerante, democrática y respetuosa, consciente de sus derechos y responsabilidades que busca el bien común cada uno de sus miembros.

Se trabajarán también permanentemente normas de sala que promueva la buena convivencia, estas normas serán definidas al comienzo de cada año y están referidas a la forma en cómo debemos comportarnos, por ejemplo: respetar a los compañeros que hablan esperando nuestro turno, levantar la mano para que nos escuchen, no pelear, no gritar, no burlarse de otros, etc. Para ello, se contará en cada sala con un panel de normas al cual los estudiantes tengan acceso y les permita reforzarlas diariamente.

#### **Estrategias de promoción para la buena convivencia escolar**

- Promover por parte del equipo directivo el reglamento Interno y sus protocolos de acción logrando que la participación y asistencia sea del 100% de los estamentos durante el año escolar.
- Promover y fomentar por parte de toda la comunidad, una cultura escolar que favorezcan la formación integral de todos los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales sobre la base del buen trato, la multiculturalidad, la diversidad y la no discriminación.

#### **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación Parvularia**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, su desarrollo socioemocional, su capacidad de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

#### **Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos**

Se considerará como faltas los actos u Omisiones definidas participativamente en conjunto con

la comunidad educativa. Estas estarán referidas específicamente a:

1. Normas de interacción (relaciones pacíficas entre pares y relaciones entre adultos).
2. Normas de funcionamiento (asistencia a convocatorias adultos, horarios, salud, asistencia a clases párvulos).
3. Tipificación de faltas: Las faltas es lo que se considera como transgresión a una norma y están graduadas por faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas (definido por el MINEDUC). Se entenderá como:

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

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

Mediación: es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

Conciliación: es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.

### **Las medidas pedagógicas:**

Son acciones formativas que permiten a las personas que han incumplido una norma, aprender a asumir con responsabilidad, las consecuencias de sus actos, en tanto que desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño en base de su propio esfuerzo. Las medidas pedagógicas con enfoque de derechos implican la participación de los involucrados en el conflicto y en su construcción y para ser pedagógica, formativas y eficientes deben corresponder a una consecuencia lógica de la falta, sin transgredir la dignidad de los involucrados, promoviendo la responsabilización por los actos y reparación de las relaciones dañadas. La Escuela cuenta con medidas pedagógicas y medidas disciplinarias que se detallan a continuación:

**Observación importante:** Si una vez aplicadas las medidas pedagógicas el conflicto aún persiste, esto constituye una ALERTA, que presume una Vulneración de Derechos contra niño o niña, la que deberá ser indagada. De ser efectiva la vulneración, será necesario activar el vínculo con las redes de protección territoriales pertinentes antes de aplicar una medida disciplinaria, las que se evalúan una vez agotadas las medidas pedagógicas y despejada la posibilidad de estar en presencia de una vulneración de derechos. En caso de comprobarse la vulneración, aplicar el protocolo correspondiente.

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

1. Conversación guiada con el niño/a: Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño o niña que haya cometido la falta. En esta instancia formativa, la educadora intentará generar en los niños y niñas reflexión en torno a sus conductas y consecuencias.
2. Contención emocional: Se realiza cuando un niño o niña manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros de curso. En esta instancia la educadora dispondrá unos minutos de atención especial para el niño o niña, con el objetivo de acompañar y contener la situación.
3. Mediación con los niños involucrados: La Educadora en su rol de facilitadora en la formación de los estudiantes, generará instancias de mediación propiciando el diálogo, la escucha activa y el respeto para llegar a acuerdos.
4. Registro escrito de la situación en el libro digital.
5. Actividad formativa extraordinaria según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o del grupo curso, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional.

6. Manejo de refuerzos positivos en la sala de clases. Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.
7. Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso. En esta instancia se informa a los apoderados de la situación de los estudiantes y de las necesidades de su proceso formativo.
8. Medida formativa entregada por Encargada de Convivencia. Son instancias de trabajo reflexivo entorno a los valores institucionales, buscando el aprendizaje significativo por medio de acciones de desarrollo personal.
9. Derivación a Encargada de Convivencia. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso.

**Las medidas disciplinarias:**

Es la “sanción que un reglamento establece para sus infractores” y previa a su determinación deberá tomarse en consideración si el estudiante presenta necesidades educativas especiales y si su diagnóstico tiene relación con la conducta realizada debiendo aplicarse los procedimientos y limitaciones de responsabilidad establecidos por Ley para estos efectos o que el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación determinen por medio de Circulares u Oficios” y se aplicará el “Protocolo de regularizaciones sensoriales y emocionales”.

**X. Aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia**

CUADRO DE MEDIDAS SEGÚN EL TIPO DE FALTA			
NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA PEDAGÓGICA
LEVE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudiante saca colación o artículos personales de otro estudiante sin su consentimiento.</li> <li>2. Estudiante presenta conductas agresivas que respondan a un comportamiento defensivo natural propio de su edad, por ejemplo, empujones.</li> <li>3. Estudiante sale de la sala de clases sin autorización.</li> <li>4. Estudiante no trabaja en clases en reiteradas ocasiones.</li> <li>5. No acatar normas de sana convivencia dentro y fuera del aula.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anotación en libro.</li> <li>2. Anotación en el libro.</li> <li>3. Anotación en el libro</li> <li>4. Anotación en el libro.</li> <li>5. Anotación en el libro.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diálogo formativo</li> <li>2. Diálogo formativo y pedagógico.</li> <li>3. Diálogo formativo y pedagógico.</li> <li>4. Diálogo formativo y pedagógico.</li> <li>5. Diálogo formativo.</li> </ol>

MEDIANA	<p>6. Estudiante rompe o deteriora parte del mobiliario de la sala de clases o del establecimiento.</p> <p>7. Estudiante rompe o deteriora material pedagógico.</p>	<p>6. Anotación en el libro, entrevista con el apoderado.</p> <p>7. Anotación en el libro, entrevista con el apoderado.</p>	<p>6. Diálogo formativo. Derivación con C.E.</p> <p>7. Diálogo formativo Atención con C.E.</p>
---------	---	---	--

CUADRO DE MEDIDAS SEGÚN EL TIPO DE FALTA			
NIVEL DE GRAVEDAD	FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	MEDIDA PEDAGÓGICA
GRAVE	<p>8. Realizar de forma intencionada y de manera reiterada durante el tiempo; agresión física y psicológica entre niños y niñas, por ejemplo, golpear y burlarse.</p> <p>9. Agredir físicamente a adulto dentro del establecimiento.</p>	<p>8. Anotación en el libro, entrevista con el apoderado.</p> <p>9. Anotación en el libro digital, Libreta de comunicaciones , entrevista con el apoderado.</p>	<p>8. Diálogo formativo. Derivación a C.E.</p> <p>9. Diálogo formativo Derivación con C.E.</p>