



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA BÁSICA SALVADOR SANFUENTES

2026-2027



2 DE JUNIO DE 2026
ESCUELA BÁSICA SALVADOR SANFUENTES

Contenido

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.	5
II NORMAS TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	7
III. Procedimiento de Revisión del Reglamento Interno	12
IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	15
V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
1.Derechos de Estudiantes.	17
2.Derechos de Apoderadas/os.	18
3.Derechos de Docentes.	18
3.Derechos de Docentes.	20
4.Derechos de Docentes Directivos.	21
5.Derechos de Asistentes de la Educación.	22
6.Deberees de Estudiantes.	23
7.Deberees de Apoderadas/os.	23
8.Deberees de Docentes.	23
9.Deberees de Docentes Directivos.	24
10.Deberees de Asistentes de la Educación.	25
11. Distribución horaria de Asistentes de la Educación.	25
a.- Horario de permanencia de los estudiantes:.....	25
b.- Horario permanencia Asistentes de Párvulo	25
c.- Horario Educadoras.....	26
d.- REUNIÓN EDUCADORAS- PREPARACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	26

e.- REUNIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	26
VI. NORMAS DE CONVIVENCIA.	26
12.-Entre los miembros de la comunidad educativa.	26
13.-Trabajo en Aula.	26
14.-Clases de Religión	27
15.- Clases de Educación Física.	27
16.- Conducto Regular del Establecimiento.....	28
17.-Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes	28
18.-Recreos y Espacios Comunes.....	29
19.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento.....	30
20.- Normas sobre uso del Uniforme Escolar	30
21.- Relación entre la familia y el establecimiento.....	31
22.- Actividades extra programáticas y actos cívicos.....	32
23.- Visitas al Establecimiento.	32
24.- Paseos de curso y salidas pedagógicas	32
INSTRUCTIVO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	33
25.- Transporte Escolar.....	34
26.- Cuidados especiales de salud.	34
27.- Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.....	34
28.- Procedimiento preventivo de deserción escolar.	35
29.- Situaciones de Emergencia.....	35
30.- Reconocimientos y Premiaciones.....	35
VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.	36
31.- Consejo de Curso.	36
32.- Centro de Estudiantes.....	36
37.-Consejo Escolar.....	39
VIII. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.	40
38.- Faltas.....	40
Son consideradas Faltas Leves	40
Son Faltas Graves	41
Son Faltas Gravísimas	43
39. Medidas Disciplinarias Y Procedimientos Para Su Aplicación. Debido Proceso. ...	45

40.- Medidas Formativas y Sanciones.....	49
41.- Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).....	52
42.- Consideraciones especiales para estudiantes del programa PIE.....	53
IX. PROTOCOLOS	57
1. Protocolo de actuación ante Actos de Connotación Sexual	57
Preescolar (0 a 5 años).....	57
Edad escolar temprana (5 a 9 años)	58
Pre adolescencia (9 a 13 años)	58
2.PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	59
3.PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	66
ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	67
MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS....	68
4. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (Art. 16D DFL N°2/2009)	69
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE	70
5. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO	71
6.PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL	72
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL.....	72
7.PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS	74
8. PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA. ..	75
9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES TANTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO COMO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS	79
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	80
10. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES... 85	
11. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN	86
12. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS	90
13.PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS	91

14. PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	111
15.PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE	112
16.PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS	114
17.PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS	116
18. PROTOCOLO FRENTE A PRESENCIA DE GAS LACRIMÓGENO Y/O ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO	117
ANEXO 1.	121
19. PROTOCOLO PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO	122
20.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL	123
21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA PIE.....	130
22 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	135
23.- PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA.....	143
24. PROTOCOLO PARA EL USO Y MANEJO DE TELÉFONOS CELULARES	

I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD:	8552-9
Tipo de Enseñanza:	Básica
N° de Cursos:	37
Dependencia:	Servicio Local de Educación Pública Santiago Centro
Dirección:	Catedral 3250
Comuna:	Santiago
Teléfono:	442353897
Correo electrónico:	cecilia.araya@ebss.cl
Director(a):	María Cecilia Araya Castro

Visión del Establecimiento

Ser una escuela inclusiva, que responde a la diversidad, flexibilidad y trabajo colaborativo para potenciar el desarrollo integral de los estudiantes, entregando una formación que abarque todas sus dimensiones humanas y facilitando al máximo su potencial individual.

Misión del Establecimiento

Somos una escuela pública que entrega una educación inclusiva e integral a través de un currículo flexible y experiencial, en un marco de una sana convivencia escolar, que contribuye a que cada estudiante desarrolle al máximo sus potencialidades cognitivas, habilidades sociales y competencias tecnológicas priorizando el trabajo en equipo y participativo de todos los actores de la comunidad.

Valores Institucionales

- RESPETO
- EMPATÍA
- COMPROMISO
- BUEN TRATO
- SOLIDARIDAD
- RESPONSABILIDAD

Sellos Institucionales

1. Aprendizajes de calidad
2. Empatía a la diversidad
3. Formación Humana en Comunidad
4. Educar gestionando las emociones

II. NORMAS TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

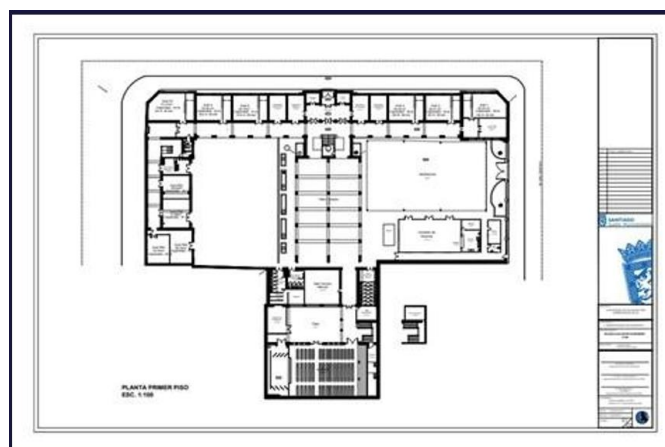
Infra estructura de la escuela

Este edificio tiene acceso por Calle Matucana, que corresponde a la entrada y salida de Preescolar, otro por calle Catedral, que corresponde a la entrada y salida principal y dos accesos por calle Chacabuco, portón y puerta de servicio para las manipuladoras de alimentos

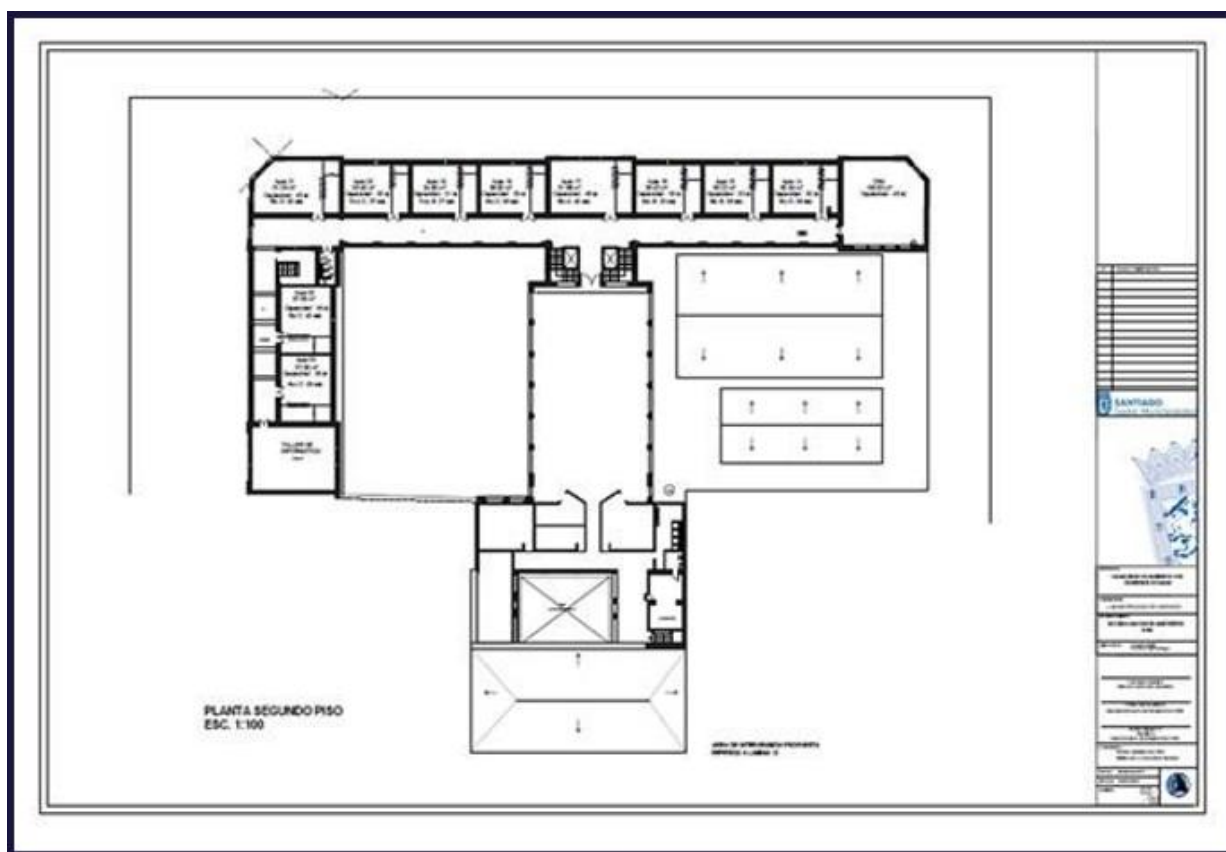


La Escuela Básica Salvador Sanfuentes está ubicada en un barrio patrimonial histórico, cercana a metro, a museos, hospital y la Quinta Normal Salón de actos remodelado con una capacidad para 260 personas.

Sanfuentes 1er Piso



Segundo piso



En el segundo piso existe una Biblioteca CRA, además de 10 salas para Educación Básica, una Sala de Computación, un Laboratorio de Ciencias, sala de Religión Evangélica, una sala de filosofía, una sala taller, 2 salas (PIE y Aula de recursos) y segundo piso del salón sin butacas, además hay un baño para funcionarias, un baño para funcionarios y una terraza.

Sala de computación con



Salón de actos remodelado con una capacidad para 260 personas.



Laboratorio de Ciencias



CRA con capacidad para 50 personas



JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN INICIAL MODALIDAD PRESENCIAL.

Jornada Mañana		Jornada tarde	
1° bloque	8:00 – 12:00	1° bloque	14:00 – 15:30
Recreo (2)	15 minutos	Recreo (2)	15 minutos

JORNADA ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA MODALIDAD PRESENCIAL.

Jornada Mañana		Jornada tarde	
1° bloque	8:00 – 9:30	1° bloque	14:00 – 15:30
Recreo	15 minutos	Recreo	15 minutos
2° bloque	9:45 – 11:15	2° bloque	15:45 – 17:15
Recreo	15 minutos	Recreo	15 minutos
3° bloque	11:30 – 13:00	3° bloque	17:30 – 19:00
Séptima hora	13:00 – 13:45	Séptima hora	19:00 – 19:45

DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Este reglamento interno establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. Se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os). Las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así como también las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

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

III. Procedimiento de Revisión del Reglamento Interno

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

Coordinador de Convivencia Educativa:

Sr. Daniel Rodrigo Varas Tillería

Rol del Coordinador de Convivencia Educativa.

Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política del SLEP de Convivencia Educativa.¹

1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia educativa.
4. Velar por el cumplimiento de un Debido Proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia educativa.
6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.
7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

8. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
9. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia.
10. Coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia educativa.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

De acuerdo al Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: Actualización participativa del reglamento interno, incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.
2. EJE 2: Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en la escuela, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
3. EJE 3: Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa, inclusiva y tolerante.
4. EJE 4: Fomentar acciones enmarcadas en el respeto a la diversidad cultural.
5. EJE 5: Comprometer a todos los integrantes de los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia y sus beneficios.
6. EJE 6: Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos.
7. EJE 7: Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

FUNDAMENTOS

Este documento responde a los principios inspiradores contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación, los cuales se desglosan en:

1. Dignidad del Ser Humano. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.
2. Los Niños, Niñas y Adolescentes son Sujetos de Derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un Derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y

niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños, niñas y Adolescentes, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Interés Superior del Niño

- a) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas
- b) No Discriminación Arbitraria
- c) Equidad de Género
- d) Interculturalidad

IV. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

El Reglamento de Convivencia educativa se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer. UNICEF, 1981.
3. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
14. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
15. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. D.F.L. N° 2 Subvención a del Estado Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
20. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.

22. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
24. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
27. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
28. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
29. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
30. Ley 21.801 prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles personales (como tablets o relojes inteligentes) durante la jornada escolar en todos los niveles.

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer los procedimientos de evaluación, así como el resultado de las mismas, en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE)

2. Derechos de Apoderadas/os.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. Constitución (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- m) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia)
- o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- r) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- s) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- t) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- u) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

v) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

3. Derechos de Docentes.

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).

c) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).

e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).

f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).

g) Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).

h) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).

i) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

j) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

k) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

l) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

m) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

n) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

o) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

p) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).

q) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

r) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

s) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

- t) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- u) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- v) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

4. Derechos de Docentes Directivos.

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- o) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

- s) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- 5. Derechos de Asistentes de la Educación.
- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6. Deberes de Estudiantes.

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa. (LGE).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno. (LGE).

7. Deberes de Apoderadas/os.

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe conocer y cumplir todos los compromisos adquiridos al momento de la matrícula.

8. Deberes de Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f) Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- g) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).

- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- j) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

9. Deberes de Docentes Directivos.

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

10. Deberes de Asistentes de la Educación.

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno . (LGE).

11. Distribución horaria de Asistentes de la Educación.

Objetivo: Organizar el tiempo diario de ambas jornadas de clases, procurando resguardar los momentos de atención a los niños y el espacio para la reflexión pedagógica tanto de las Asistentes de párvulo como de la Educadoras del nivel inicial

a.- Horario de permanencia de los estudiantes:

JORNADA	INGRESO	ALMUERZO	ENCARGADA	SALIDA
MAÑANA	8:00	12:00-12:30	ASIST. JM	12:30
TARDE	13:45	13:30- 14:00	ASIST. JT	18:15

b.- Horario permanencia Asistentes de Párvulo

JORNADA	INGRESO	BREAK	ALMUERZO	SALIDA 1	PREPARACIÓN MATERIAL DIDÁCTICO
MAÑANA	7:45	15 minutos 10:30	13:15 a 14:00	16:45/15:45	12:30-13:15
TARDE	10:00/11:00	15 minutos 16:30	12:30 a 13:15	19:00	18:15-19:00

***** El break será otorgado siempre que el curso esté cubierto y dependiendo de las necesidades de cada curso.**

c.- Horario Educadoras

EDUCADORAS	PERMANENCIA CON ESTUDIANTES	ALMUERZO
JORNADA MAÑANA	7:45- 13:15/12:30	13:15- 14:00
JORNADA TARDE	13:30-18:30	12:30 – 13:15

d.- REUNIÓN EDUCADORAS- PREPARACIÓN DEL APRENDIZAJE

Jueves de 12:35 a 13:30, Reunión- almuerzo: Las educadoras del nivel realizan trabajo colaborativo y reflexión pedagógica diseñando las experiencias en todos los departamentos, las cuales se aplican durante la semana. AL MENOS UNA VEZ AL MES SE INCORPORAN LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, SIEMPRE QUE SE CUENTE CON LA DOTACIÓN NECESARIA PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL.

***Se solicita que los días de consejo de profesores las educadoras de la jornada de la tarde se puedan retirar a las 13:00 para poder almorzar.

e.- REUNIONES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Considerar que no sean los días miércoles o jueves y que al igual que las educadoras, las asistentes puedan participar hasta la hora que comienza su jornada con los estudiantes. Por lo tanto, las asistentes de la tarde tendrían que estar sólo hasta las 13:00 de manera de que puedan almorzar.

Coordinación Nivel Inicial EBSS

VI. NORMAS DE CONVIVENCIA.

12.-Entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, “los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

13.-Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos

conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as.

La convivencia educativa al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva. Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. De acuerdo a la Ley N° 20.536.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

14.-Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, El establecimiento educacional ofrece a los estudiantes y sus familias tres alternativas para dar cumplimiento con la normativa: Religión Católica, Evangélica y Pensamiento Crítico.

15.- Clases de Educación Física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado, debida y oportunamente, a través de la certificación de un especialista.

Los estudiantes de la EBSS deben asistir a las clases de Educación Física vistiendo el buzo institucional.

16.- Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido, deberá solicitar entrevista en el orden que aquí se indica, de no ser satisfecha su solicitud podrá requerir entrevista con los estamentos que se señalan.

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura.
- b) Profesor/a jefe/a.
- c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica.
- d) Director/a.

Ámbito de Convivencia Educativa: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a.
- b) Inspector/a de patio.
- c) Inspector/a general.
- d) Coordinador de Convivencia Educativa.
- e) Director/a.

17.-Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicando la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional.

Al finalizar la jornada escolar los estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderada/o o un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

El apoderado(a) deberá justificar, vía comunicación firmada y/o correo electrónico oficializado las inasistencias de su pupilo(a). Los correos deben ser dirigidos al (la)

docente de jefatura con copia a Inspectoría General, siendo esta unidad quien informará a cada docente sobre la información recibida, cotidianamente.

En caso de inasistencias que se prolonguen por más de tres días, deberá presentar certificado médico o bien justificar personalmente las ausencias, ante Inspectoría. Asimismo, está obligado a cumplir con los horarios de entrada y salida al establecimiento. La asistencia a clases es prioritaria sobre cualquier otra actividad. El (la) apoderado (a) es quien debe realizar las acciones descritas en este artículo. Para todo estudiante que presente inasistencias injustificadas correlativas, el/la docente de jefatura, deberá informar a Inspectoría General para iniciar las acciones pertinentes.

No se permite la salida del establecimiento durante la jornada escolar de ningún estudiante, a excepción de que se presente documentación que avale la solicitud. La salida anticipada será sólo en presencia de su apoderado(a) o de quien éste autorice mediante documento escrito. Si el retiro del estudiante se prolonga por más de tres ocasiones en una misma semana o son una constante, el (la) apoderado(a) debe asumir toda la responsabilidad de los retrasos académicos y/o la desconexión de la vida escolar del estudiante, con todas sus consecuencias. No son válidas las llamadas telefónicas para autorizar retiros.

18.-Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

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

En cada sala de clases, como también en otras instalaciones, tales como el CRA, la Sala de Informática Educativa, el Auditorio, entre otras dependencias, se encuentran visibles los respectivos inventarios y reglamentos de uso. En caso de destrozos, que sean de responsabilidad de algún estudiante, Inspectoría General citará al/los apoderados/s para su restitución o reparación.

19.- Relaciones Afectivas en el Establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y desarrollar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente reglamento para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas, besos efusivos, sentarse en las piernas del otro o cualquier otra conducta de connotación sexual.

20.- Normas sobre uso del Uniforme Escolar

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

Hombre	Educación Parvularia
Pantalón gris de corte recto	Poleras institucionales
Zapatos negros.	Chaleco, parka, chaqueta o polar; azul marino.
Polera Institucional.	Buzo institucional y zapatillas blancas o negras
Chaleco, parca, chaqueta o polar; azul marino.	Bufanda, gorros, cuellos, guantes, etc.; azul marino.
Buzo institucional y zapatillas blancas o negras	Cotona o delantal institucional
Bufanda, gorros, cuellos, guantes, etc.; azul marino.	

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

21.- Relación entre la familia y el establecimiento.

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo al Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Vías de comunicación con apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.

Reuniones de apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía correo y comunicación escrita, al apoderado/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones al apoderado/a: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por correo electrónico o escrito a través de una comunicación y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

Listas de útiles: De acuerdo a la Circular N°01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza o de higiene (papel higiénico, toallas de papel, cera cloro, jabón, etc.)

Los establecimientos subvencionados deberán velar para que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

Es de responsabilidad exclusiva de cada estudiante y sus apoderados(as), el asistir al Establecimiento portando dinero, joyas, pendrive, MP3, MP4, I POD, iphone, Smartphones, tablet, laptop, teléfonos celulares u otro objeto de valor. El establecimiento no se hará responsable de reposiciones ni enmiendas.

El estudiante debe poseer una agenda escolar o libreta de comunicaciones, como medio de comunicación oficial entre la escuela y el (la) apoderado(a).

También es posible que el (la) apoderado(a) oficialice un correo electrónico, cuyo uso será de exclusiva responsabilidad de este último, en caso de vulneraciones de seguridad.

22.- Actividades extra programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extraprogramática debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

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

23.- Visitas al Establecimiento.

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

Autoridades gubernamentales o municipales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.

Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.

Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Choferes de furgones escolares.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

24.- Paseos de curso y salidas pedagógicas.

Todas las actividades que se realicen fuera del establecimiento deben ser autorizadas por el (la) apoderado(a) a través de una comunicación escrita que contenga la firma y el RUN de éste.

24.-Instructivo para salidas pedagógicas

1. El o la docente debe coordinar directa y personalmente la salida o visita pedagógica con las organizaciones involucradas.

Al gestionar, debe definir:

- Confirmar contacto, lugar y fecha en que se realizará la salida.
- Descripción de la actividad, Justificación Pedagógica, Objetivos y Propósitos, Evaluación.
- Cantidad de alumnos, profesores y/o apoderados que pudieran asistir (Indicar en la Descripción de la actividad).
- Consultar calendario de actividades.
- Averiguar disponibilidad de movilización.
- Vestimenta del estudiante (Uniforme o buzo)

2. El profesor jefe o de asignatura gestiona la salida pedagógica en UTP, completando los datos solicitados, adjuntando medio de verificación que acredite contacto con el lugar de la salida (Teléfonos y dirección).

3. El Coordinador presenta la salida a UTP, quien autoriza o rechaza la salida bajo criterios de pertinencia, tanto con las asignaturas involucradas y con el calendario de actividades evaluativas del mes correspondiente.

4. Una vez visada, el profesor recibe la Autorizaciones para los estudiantes, las cuales deben ser firmadas y devueltas por el apoderado dentro de 48 horas, en horario correspondiente.

Profesor encargado de la salida debe recepcionar las autorizaciones de los estudiantes y hacer entrega de ellas, en su totalidad, a inspección.

5. Una vez listos los documentos: Solicitud de Salida Pedagógica, Autorización de Apoderados FIRMADAS, Lista de estudiantes, se envían todos los documentos junto a un "Oficio conductor" que se elabora en la Secretaría de Dirección.

6. Secretaría remite a DEPROV un oficio conductor incluyendo:

- Solicitud completa y firmada
- Instructivo de Seguridad ("Protocolos de Salidas Pedagógicas")
- Medios de verificación de confirmación de la salida.

7. El profesor responsable procurará dejar evidencia de la experiencia pedagógica, ya sea con la realización de productos de sus estudiantes, o archivos fotográficos, para fines de difusión hacia la comunidad educativa.
8. Debe considerar el tiempo adecuado para todos estos pasos, ya que los documentos mencionados deben enviarse al DEPROV con 10 días hábiles de antelación.

IMPORTANTE

El docente que haya planificado las salidas, debe considerar dejar el material apropiado para la cobertura de los cursos que se deban atender en su ausencia, enviándolo con al menos 72 horas de antelación a UTP.

25.- Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

26.- Cuidados especiales de salud.

En todos los casos de estudiantes, en situación de cuidado especial de salud. El (la) apoderado(a) debe informar al momento de la matrícula y dejar consignado en la respectiva ficha, adjuntando documentos que respalden dicho estado. O informar en el transcurso del año a Profesores/as jefes y/o inspectoría.

27.- Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.

En la escuela Salvador Sanfuentes, existen 2 formas de derivaciones:

- a) Derivación de Profesor/a jefe o de asignatura.
- b) Derivación directa de profesional que detecta indicadores en el estudiante.

Las derivaciones relativas a conductas disruptivas reiteradas, se envían directamente a Convivencia Educativa previa coordinación con Inspectoría General.

Las derivaciones relativas a bajo rendimiento o que requieran apoyo pedagógico, se envían directamente a UTP.

El listado de estudiantes en atención de especialistas, se encontrará disponible en archivo compartido online para conocimiento de las unidades responsables, detallando

las acciones realizadas y observaciones para su monitoreo, evitando la sobre intervención de los estudiantes.

En todos los casos de atención a estudiantes, es necesario solicitar una autorización del apoderado/a para ser atendido/a por especialistas. Excepto en

aquellos casos que, dicha derivación sea por sospecha de vulneración de derechos del niño.

28.- Procedimiento preventivo de deserción escolar.

Prevenir la deserción escolar de los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

1. El o la docente jefe/a de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a cinco días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes.
2. Cuando el/la docente jefe/a detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y al Coordinador/a de Convivencia Educativa del establecimiento dejando registro escrito de los antecedentes en las hojas de vida de cada estudiante (libro de clase).
3. El Equipo de Convivencia Educativa junto con Inspectoría desarrollarán progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:
 - Comunicación telefónica con el/la apoderado/a del estudiante.
 - Visita al domicilio del estudiante por parte de un/a trabajador/a social del establecimiento.
 - Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
 - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.
4. El Equipo de Convivencia Educativa dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Inspectoría General.

29.- Situaciones de Emergencia.

Todos los protocolos se encuentran detallados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

30.- Reconocimientos y Premiaciones.

Todas las acciones de reconocimiento y premiaciones, que se realicen en el establecimiento, estarán supervisadas por Inspectoría General y la Unidad Técnico-

Pedagógica. Estas, se encuentran detalladas en los planes de acción de cada unidad de la escuela.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

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

31.- Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

32.- Centro de Estudiantes.

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

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

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

33.- Centro de Madres, padres y apoderados.

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

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

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

34.- Consejo de profesoras (es).

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

35.- Reunión de asistentes de la educación.

En virtud de ampliar la participación de todos los estamentos, y para mejorar los canales de comunicación e información. Los y las asistentes de la educación, se reunirán una vez al mes, liderados por algún miembro del Equipo Directivo.

Objetivo General: Involucrar a los estudiantes en la creación de acciones que

contribuyan con la prevención y detección de situaciones que alteren la convivencia, mediante la participación de un organismo institucional.

Funciones:

1. Representar a su curso en Senado de Convivencia. (Reunión mensual)
2. Informar al Comité de Convivencia Escolar de situaciones que alteren la sana y buena convivencia.
3. Colaborar con el CCE_EBSS en la difusión y realización de las actividades del área de Convivencia escolar, dentro y fuera del aula.
4. Participar en la actualización anual del RICE_EBSS.

Organización:

Cada curso, de Primero a Octavo básico, deberá designar democráticamente un representante, cuyo cargo será “Coordinador de Convivencia”.

Los coordinadores, desde Quinto básico, participarán en las asambleas del senado. Esta instancia, sesionará una vez al mes.

Los coordinadores de los cursos de Primer Ciclo básico (1° a 4° básico), tendrán la misión de informar, a cualquier autoridad, sobre alguna situación que altere la convivencia en el establecimiento.

En el senado, los coordinadores deberán designar los siguientes cargos:

1. Coordinador General
2. Secretario de Actas

El coordinador general, será quien lidere las sesiones del senado, y lo representará en el Comité de Convivencia Escolar, participando en una reunión mensual.

El secretario de actas, deberá llevar registro de las sesiones realizadas, formales y extraordinarias, y subrogará al Coordinador General en caso de ausencia.

36.- Consejo Directivo.

Corresponderá al equipo directivo acompañar la gestión directiva, tanto en el diseño, planificación, como en la coordinación de las acciones inmediatas, de mediano y largo plazo, relativas a los aspectos administrativos, legales, técnico-pedagógicos, etc. El presente consejo se reunirá semanalmente teniendo carácter consultivo, además de resolutivo en materias que le sean propias.

37.-Consejo Escolar.

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

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

- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El presidente del Centro de Estudiantes.

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

- Logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Contrataciones de docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo al Ordinario N°294 del Año 2013 de la Municipalidad de Santiago, los Consejos Escolares de las escuelas y liceos de su dependencia poseen carácter resolutivo en relación a:

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.
- Calendario de actividades anuales y actividades extracurriculares
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

VIII. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN.

38.- Faltas

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Son consideradas faltas leves aquellas actitudes y comportamientos individuales que alteran la convivencia y/o normativa interna sin llegar a producir daño físico y/o psicológico sin intencionalidad a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente.
- b. **FALTAS GRAVES:** Son consideradas Faltas Graves, aquellas actitudes y comportamientos individuales y/o colectivos que intencionalmente afectan a otro miembro de la Comunidad Educativa y/o del bien común. Del mismo modo, las acciones deshonestas que afectan la convivencia y aquellas que comprometen el prestigio del colegio.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son consideradas faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos individuales y/o colectivos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como: agresiones sostenidas en el tiempo (Bullying), conductas tipificadas como delito, conductas que puedan constituir maltrato escolar o actos que afectan gravemente la Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo.

IMPORTANTE: Considerar etapa de desarrollo en las que se encuentren los y las estudiantes. Existen conductas propias de la edad, las que, si bien deben ser abordadas, no se gradúan de la misma manera para todos los y las estudiantes.

Así mismo, es importante destacar que todas las acciones realizadas deben quedar registradas en el Libro de Clases.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Son consideradas Faltas Leves

1. Ensuciar, manchar o rayar las paredes, el suelo, mobiliario y/o material didáctico del establecimiento sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas.
2. Utilizar dispositivos electrónicos de cualquier índole sin la autorización del docente
3. Comer durante la clase sin autorización del profesor (estrategia de resguardo de colación).

4. No realizar las actividades planificadas y propuestas por el/la docente o el establecimiento por interferir con sus procesos de enseñanza- aprendizaje, ya sea presencial, virtual o apoyo académico pedagógico en el hogar.
5. Presentarse sin los materiales que la escuela le ha otorgado, textos escolares, libros de la biblioteca, Tablet, instrumentos musicales, materiales artísticos.
6. Asistir a clases sin el uniforme escolar sin la autorización de parte del establecimiento, debido a una situación excepcional.
7. Los estudiantes que usen el pelo largo deben tomárselo dentro del establecimiento y que el rostro sea visible.
8. Realizar cualquier tipo de apuestas al interior del establecimiento o sus inmediaciones.
9. Solicitar la intervención o recibir ayuda de terceras personas y/o recursos informáticos (Google Translate, Chat GPT, Bard AI, etc.) en el desarrollo de actividades de evaluación.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES

MEDIDAS FORMATIVAS
Observación escrita y diálogo formativo: el Docente registra la falta en la hoja de vida del estudiante, describiendo el hecho sin emitir juicios, le avisa al estudiante y se la lee en el momento la anotación.
Comunicación al apoderado: El Docente se comunica con el/la apoderado/a, comentando brevemente lo ocurrido y se realiza citación.

Son Faltas Graves

- 1- Realizar acciones que pongan en riesgo su seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, por ejemplo: circular por espacios no habilitados, subirse a sillas, mesas, graderías, ventanas, estantes, tarima o escenario arriesgando su integridad personal.
- 2- Rayar murallas, suelo, baños y/o mobiliario y material didáctico del establecimiento con expresiones groseras u obscenas, grafiti o cualquier tipo de vocabulario.
- 3- Menoscabar la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera oral, gestual o escrita, por cualquier medio incluida las redes sociales.
- 4- Realizar fuga o retirarse de la sala, salón de actos, CRA, Sala de enlace, o patio en clase de educación física sin autorización. Se excluye a situaciones que se apegan al protocolo DEC.

- 5- Manipular sin autorización, dañar, maltratar y/o lanzar material de estudio o de trabajo y otro tipo de bienes de algún miembro de la comunidad educativa.
- 6- Presentarse bajo los efectos del alcohol y/o drogas en el establecimiento.
- 7- Utilizar lenguaje soez o hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las tareas o actividades encomendadas por profesores, asistentes y/o estudiantes.
- 8- Compra o venta de alimentos o de otro tipo de bienes sin autorización de la escuela.
- 9- No seguir instrucciones de seguridad dadas por cualquier funcionario de la escuela en caso de emergencia.
- 10- Realizar cualquier acto de maltrato animal al interior del establecimiento.
- 11- Agredir física o verbalmente desde el establecimiento a cualquier persona que se encuentre en las inmediaciones de la escuela.
- 12- No informar al apoderado/a sobre resultados académicos o registros disciplinarios con el espíritu que él o la estudiante mantenga responsablemente la comunicación con su familia acerca de su progreso educativo.
- 13- Cambiar, desconectar y/o manipular cualquier elemento del laboratorio de computación, sin autorización del o la profesor/a responsable de la clase (monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet).
- 14- Mal uso de las direcciones de correo electrónico del cuerpo docente que han sido publicadas en la página web del colegio (envío de mensajes y/o información no relacionada con actividades académicas, improperios e insultos en contra de docentes, etc.).
- 15- Utilizar, sin autorización, el timbre institucional de cualquier oficina y/o autoridad del establecimiento.
- 16- Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.
- 17- Impedir el flujo libre de personas en cualquier acceso del colegio, ya sea imponiéndose físicamente a que se puedan abrir o cerrar puertas según la necesidad de las autoridades o poniendo candados, cadenas u otros objetos que obstaculicen la salida y entrada al establecimiento o acceso a los distintos sectores de la escuela.
- 18- Obtener y/o entregar información antes, durante o después de la aplicación de un instrumento de evaluación, incluso bajo la utilización de cualquier dispositivo electrónico.
- 19- Grabar y/o fotografiar y difundir sin su autorización a algún miembro de la comunidad.

20- Uso de fuerza desmedida en contra de otro con resultado de lesiones y sin intencionalidad.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

- 1) Observación escrita.
- 2) Citación al apoderado.
- 3) Reflexión.
- 4) Acto reparatorio.
- 5) Suspensión por un día.
- 6) Suspensión de dos o tres días.
- 7) Derivación si corresponde a organismo externo.

* El responsable de la anotación o quien revise periódicamente el registro de anotaciones (inspectoría general o convivencia escolar) deberán indicar con una G mayúscula el carácter de Grave de la anotación en el Registro Individual del Desarrollo Escolar del Libro de Clases.

Son Faltas Gravísimas

1-Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y /o consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, tabaco, medicamentos, alcohol y/o drogas al interior de la escuela o encubrir a su portador y/o elaborador.

2-Suplantar la identidad de cualquier integrante de la comunidad escolar con el fin de cometer un fraude. Hacer uso indebido de símbolos oficiales de la institución a través de cualquier medio, incluida las redes sociales dentro o fuera del establecimiento

3-Agredir física, psicológicamente y /o sexualmente a cualquier integrante de la comunidad escolar con resultado de daños tanto dentro como en las inmediaciones de la escuela.

4-Realizar actos de matonaje, acoso escolar o que se tipifiquen como Bullying al interior del establecimiento, en sus inmediaciones o a través de cualquier medio de comunicación

5-No asistir al establecimiento sin autorización de su apoderado

6-Injuriar, calumniar, amenazar, intimidar y/o levantar falso testimonio que provoque menoscabo, incluida redes sociales.

7-Acosar, intimidar o realizar actos de connotación sexual de un estudiante a otro, tanto de manera presencial como a través de las redes sociales. Con catorce años o + se aplicará el protocolo de abuso sexual (Ley N°20.084/2009, Responsabilidad Penal Adolescente).

8- Sustraer, hurtar o robar bienes de la escuela o de otro miembro de la comunidad o bien ser cómplice de la acción o responsable de encubrir un acto de esta envergadura.

9-Grabar y/o fotografiar a algún integrante de la comunidad sin su consentimiento. Difundir o divulgar la(s) imagen(es) o vídeo(s) en las redes sociales. Divulgar imágenes, videos y/o audios extraídos o copiados de las redes sociales de algún integrante de la comunidad con el fin de dañar su integridad.

10- Ver, almacenar, mostrar y/o portar material pornográfico al interior del establecimiento sala y sala virtual.

11- Portar armas corto punzante, cuchillo, navaja o cualquier objeto que pueda causar cortes, heridas y/o lesiones. Portar armas de fuego o artefactos incendiarios.

12-Fugarse o retirarse de la escuela sin autorización

13-Promover, participar y/o encubrir riñas al interior o exterior del establecimiento, de forma oral o a través de otros medios de comunicación.

14-Incumplimiento por parte del estudiante de acuerdos llevados a cabo por escrito con anterioridad tras haber cometido alguna falta gravísima.

15-Elaborar y/o hacer explosionar cualquier artefacto al interior del recinto del establecimiento.

16-Utilizar elementos de cualquiera sea su naturaleza para provocar o iniciar una llama o incendio.

17-Provocar cortocircuitos o cortar el servicio de energía eléctrica.

18-Dañar red seca y red húmeda. Darle uso indebido, hurtando o descargando extintores.

19-Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece, sin previa autorización y con el objetivo de usurpar identidad.

20-Durante una clase remota (videoconferencia) escribir en el chat comentarios agresivos, gestos y/o burlas dirigidas a compañeros/as, docentes o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES	
1)	Observación escrita.
2)	Citación al apoderado.
3)	Reflexión.
4)	Acto reparatorio.
5)	Suspensión por un día.
6)	Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.
1)	Observación escrita.
2)	Citación apoderada.
3)	Suspensión de dos o tres días.
4)	Denuncia a organización externa.
1)	Observación escrita.
2)	Citación apoderada.
3)	Suspensión de tres a cinco días.
4)	Apertura de expediente de cancelación de matrícula y/o expulsión.

Para casos de extrema gravedad, que comprometa la vida de otro integrante de la comunidad escolar, se procederá a la aplicación de la Ley de Aula Segura que contempla la medida de expulsión.

El responsable de la anotación o quien revise periódicamente el registro de anotaciones (inspectoría general o convivencia escolar) deberán indicar con una GV mayúscula el carácter de Gravísimo de la anotación en el Registro Individual del Desarrollo Escolar del Libro de Clases.

Para los casos de faltas graves y gravísimas se mantendrá informado a en consulta permanente a conjunto de los profesores que atienden el curso en especial el o la profesora jefa.

39. Medidas Disciplinarias Y Procedimientos Para Su Aplicación. Debido Proceso.

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

sentido, el Debido Proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

a. **Prexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N°39. De acuerdo el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual en su Número 39. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES serán abordadas por cualquier DOCENTE, DOCENTE DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL quien derivará los casos cuando corresponda salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS serán abordadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL quien derivará los casos cuando corresponda salvo en situaciones en

que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

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

e. Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. Notificación a Apoderadas/os: En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y la apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. De no asistir a la citación se evaluará denuncia a Tribunales de Familia por Vulneración de Derechos. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite a la apoderada/o de un estudiante por otros motivos.

g. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, se debe considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- Para las FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

h. Derecho a Defensa: De acuerdo al Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que el o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es la Coordinación o Subdirección de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderado/a, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante (el Director/a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse

por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l. **Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el o la Coordinador/a o subdirector/a de Convivencias Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por el o la Orientador/a y la dupla psicosocial, Si la situación lo amerita se

podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

m. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

40.- Medidas Formativas y Sanciones.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descrita en el N°39 de este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el N°40 del mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as.

b. Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

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

e. Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones (ver protocolo en el N°48 de este manual). Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una SANCIÓN es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a. **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se

registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria". Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo". Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 40 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N°40 de este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N°476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, "la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado".

d. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 40 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, "la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director

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

e. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el N° 40 de este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

41.- Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC).

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones

adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin

que se le aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

42.- Consideraciones especiales para estudiantes del programa PIE

1. Cuidados especiales de salud

El apoderado debe informar a través de su profesor jefe o inspección sobre algún cuidado especial de salud de un estudiante, como también del tratamiento médico y psiquiátrico que sigue y del cual el establecimiento debe tener conocimiento. Es deber del apoderado o tutor tener al día el tratamiento neurológico y psiquiátrico o cualquiera que afecte la salud del estudiante. Si el tratamiento neurológico, psiquiátrico o de cualquier otro tipo no estuviera al día y la salud del estudiante fuera un riesgo para él o para la comunidad escolar, se invocará el ordinario 146 de la superintendencia de Educación, para tomar las medidas correspondientes que podrían ser desde reducciones de horarios, participación y/o llamadas a los apoderados o interrupción de las actividades presenciales y se analizará posibles vulneraciones de derecho en el caso de no seguir los tratamientos indicados para el estudiante. Se contará con la modalidad de clases por plataformas virtuales para aquellos estudiantes que presenten importante riesgo tanto como para ellos como sus pares de tal manera de dar los plazos para favorecer que reciban la atención de salud que requieran.

2.- Adecuaciones curriculares con ajuste horario.

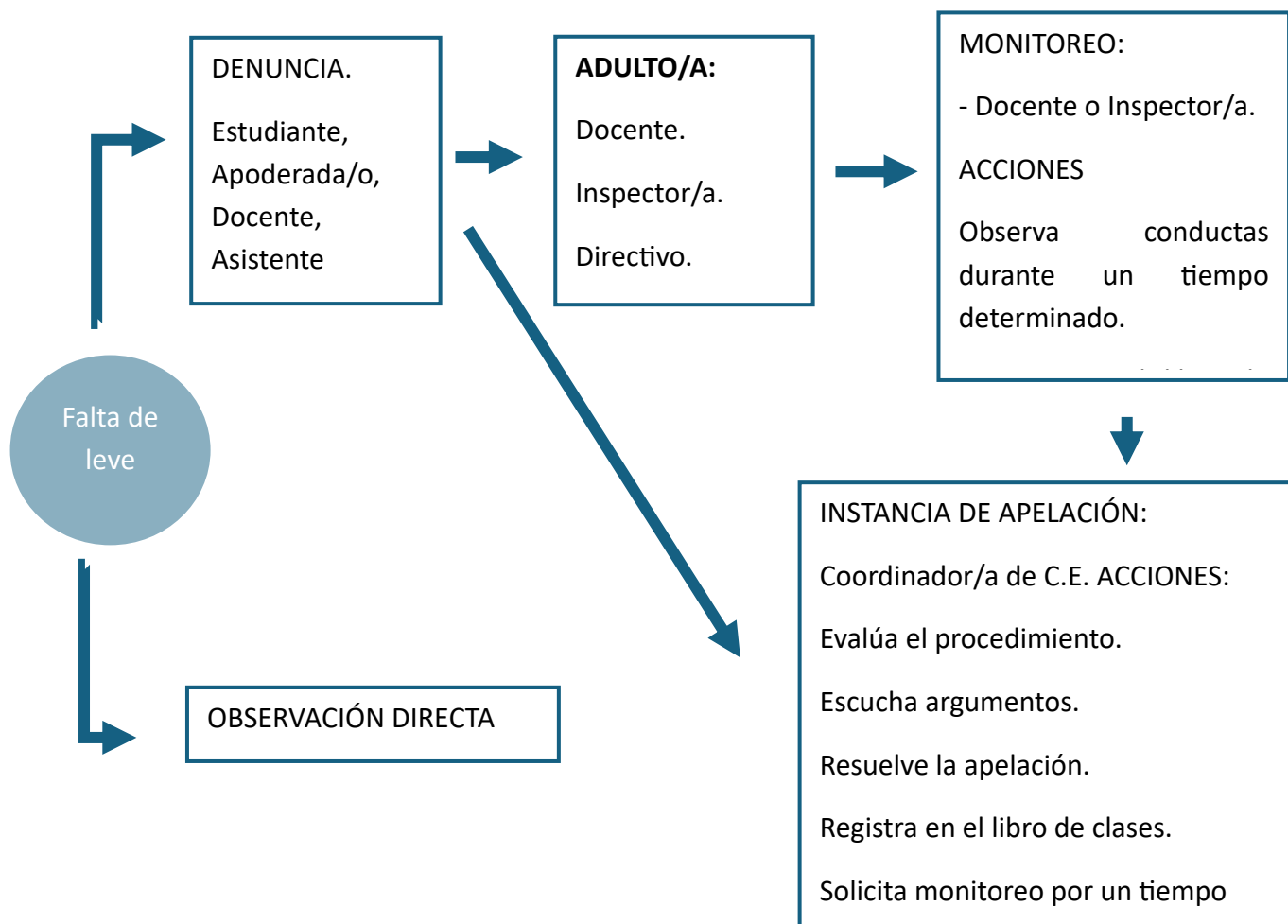
Respecto a situaciones en las cuales los estudiantes presenten dificultades de adaptación importantes pese a las acciones realizadas por el docente y posterior al diagnóstico, se procederá a realizar un programa de adecuaciones con ajuste horario en el cual se establecerán las estrategias que realizará el docente para favorecer la adaptación del estudiante para lo cual se debe plantear un plazo determinado.

Estas adecuaciones se deberán ser compartidas con unidad técnica pedagógica y coordinación de convivencia escolar, quienes acompañarán al docente en su presentación a la familia del estudiante, quienes firmarán su toma de conocimiento de la misma.

De este modo se podrán realizar adecuaciones respecto a los horarios y recursos necesarios en el tiempo que se produzca la dificultad.

Se evaluará el mismo en el plazo indicado para realizar los ajustes que se requieran.

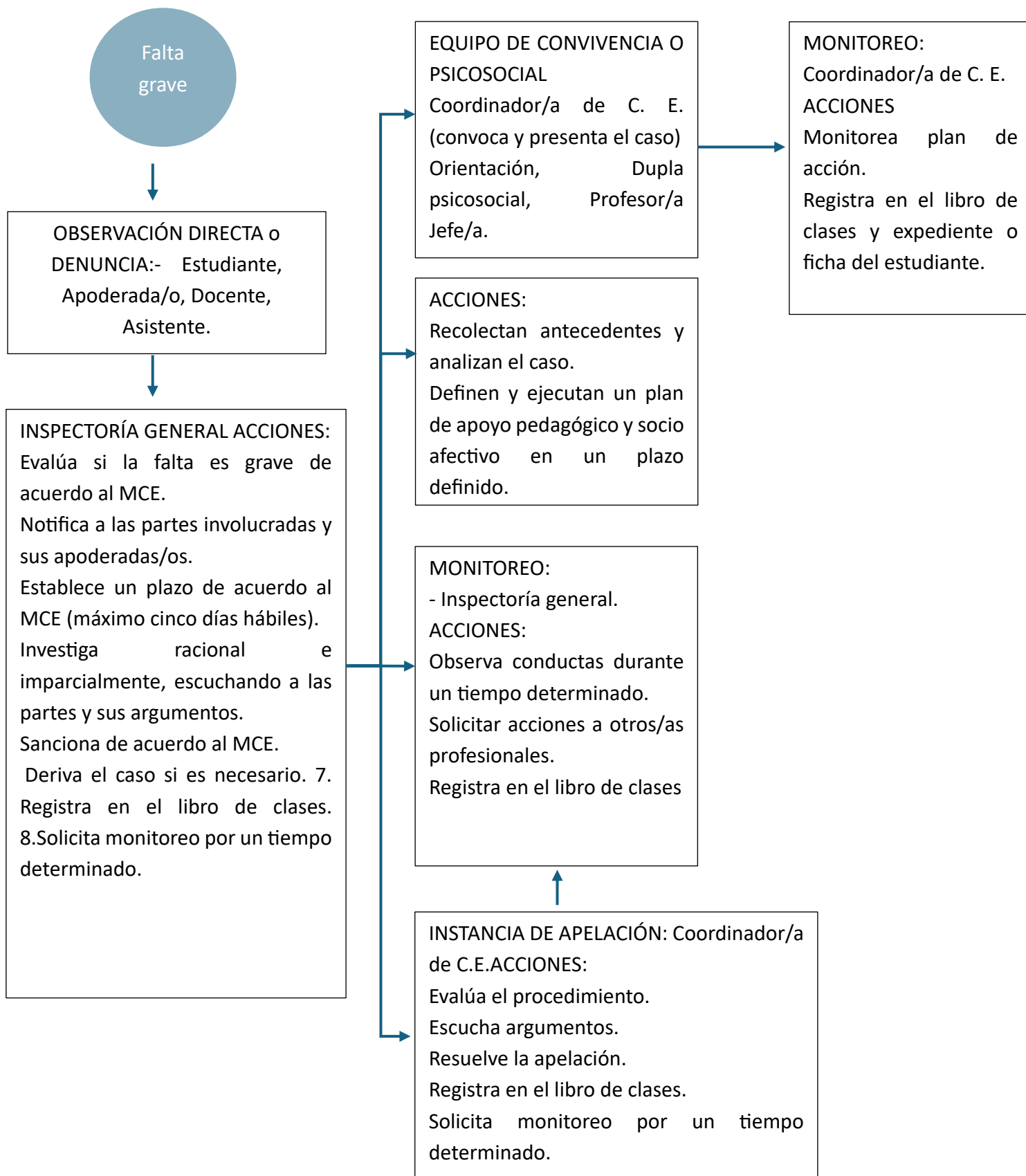
FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA LEVES.



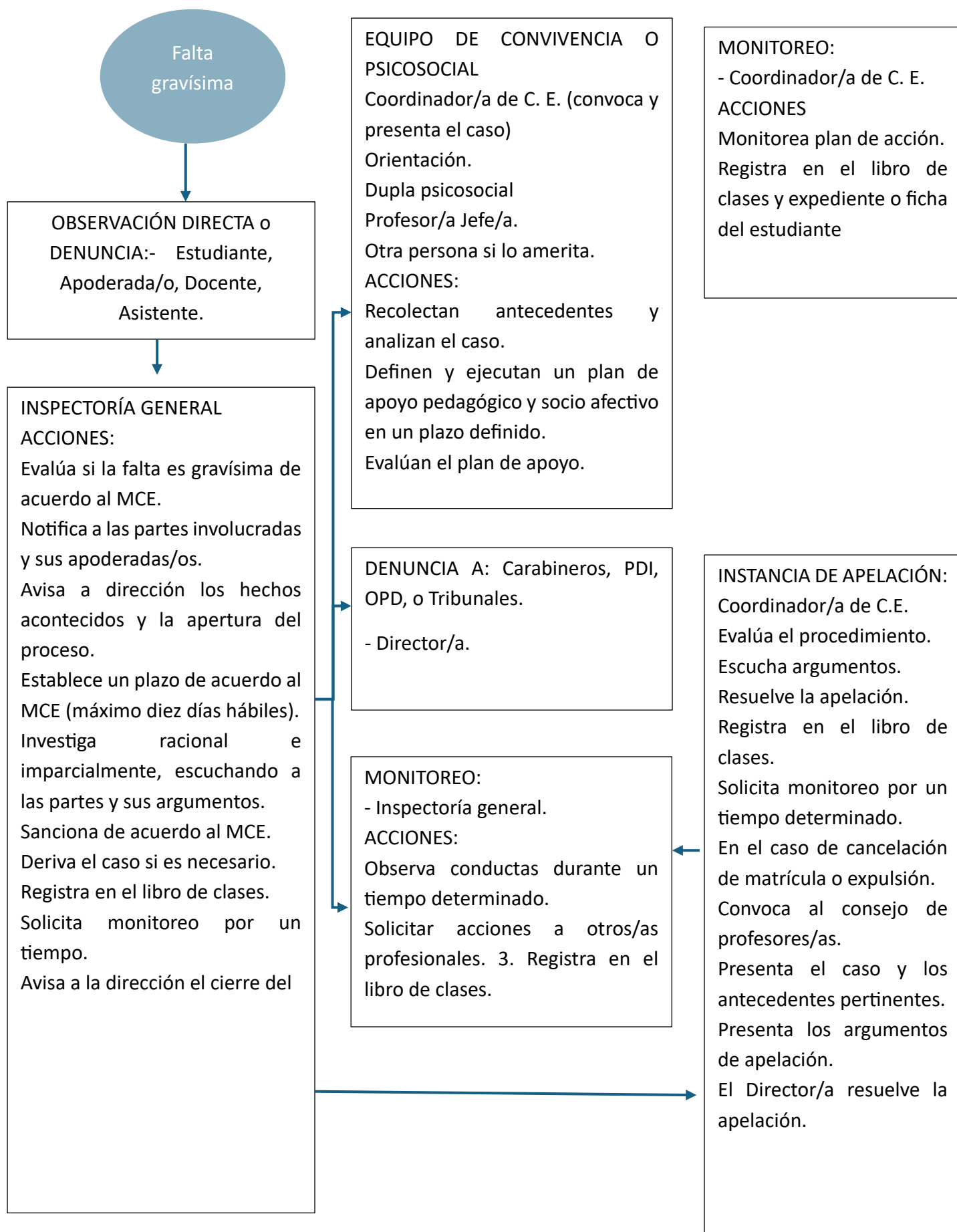
ACCIONES

1. Evalúa si la falta es leve de acuerdo al MCE.
2. Notifica a las partes.
3. Establece un plazo de acuerdo al MCE (máximo dos días hábiles).
4. Investiga racional e imparcialmente.
5. Escucha a las partes y sus argumentos.
6. Sanciona de acuerdo al MCE.
7. Registra en el libro de clases. Informe a apoderado frente a la reiteración de la falta.

FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA GRAVES.



FLUJOGRAMA PARA EL ABORDAJE DE FALTA GRAVÍSIMA.



IX. PROTOCOLOS

1. Protocolo de actuación ante Actos de Connotación Sexual

Cómo aprenden sobre el sexo los niños de hoy.

A pesar de los mejores intentos de los padres de controlar lo que sus hijos ven y oyen, los niños de hoy en día a menudo están expuestos a una gran variedad de mensajes sexuales a través de los medios de comunicación. Están expuestos a temas sexuales, lenguaje y escenas sexuales reales a través de las noticias, programas de televisión, anuncios, novelas, música popular, Internet, películas y revistas.

Incluso los padres mejor intencionados no pueden proteger completamente a sus hijos de la atención de la sociedad en el sexo y la sexualidad. Estas influencias pueden llevar a los niños, naturalmente curiosos, a experimentar la sexualidad.

Guía del comportamiento sexual normal de los niños

La siguiente información sirve como guía general de los comportamientos sexuales normales de los niños durante las diferentes etapas de desarrollo. Sin embargo, los niños pueden exhibir algunos, todos o ninguno de los comportamientos sexuales que son típicos de su edad.

Preescolar (0 a 5 años)

- Los niños se dan cuenta de que tocarse y sobarse los genitales produce sensaciones agradables y se tocan de vez en cuando.
- Los niños muestran sus genitales a otros.
- Los niños se interesan en sus cuerpos y pueden querer tocar o ver los cuerpos de otras personas.
- A los niños les fascinan las funciones corporales y el lenguaje relacionado con las funciones corporales (especialmente durante el entrenamiento para dejar los pañales).
- A los niños les gusta jugar al “doctor” o a “hacer bebés”.
- Los niños pueden tener una fascinación con el lenguaje sexual y pueden querer observar a otras personas desnudas en el baño, o pueden querer ser vistos desnudos por otros.
- En sus juegos, los niños a menudo repiten lo que han visto (por ejemplo, simular que muñecas que representan a “mamá” y “papá” se besan o discuten).
- Los niños pueden experimentar metiéndose los dedos u otros objetos en las cavidades genitales. (Este comportamiento usualmente se interrumpe ya que tiende a producir dolor.)

CONDUCTAS INADECUADAS

- Tener conocimiento acerca de actos sexuales específicos o lenguaje sexual explícito.
- Participar en contacto sexual con otros niños imitando a los adultos.

Edad escolar temprana (5 a 9 años)

- Los niños tienen más contacto con sus pares y pueden tocarse entre sí en actividades como hacerse cosquillas o en luchas.
- A los niños le puede gustar tocarse de una manera menos al azar y más frecuentemente; han aprendido a NO tocarse los genitales en público.
- Los chistes sucios son comunes entre los niños, pero pueden no entenderlos completamente.
- Los niños empiezan a hablar con sus amigos de caricias y comportamientos sexuales.
- Los niños empiezan a experimentar excitación sexual cuando se masturban y pueden querer repetir esa sensación de nuevo.
- Los niños hacen preguntas como “¿De dónde vine?”
- Los niños son más inhibidos y necesitan privacidad.
- Los niños pueden tomarse de la mano y besarse.
- Los niños se tornan más conscientes de las preferencias sexuales.

CONDUCTAS INADECUADAS

- Interacciones sexuales similares a la de los adultos.
- Conocer actos sexuales específicos.
- Tener conductas sexualizadas de manera recurrente en lugares públicos.
- Patrón creciente de conductas sexualizadas.
- Tener conductas sexualizadas a través de las redes tecnológicas.
- Intimidar a otro niño para que participe en un comportamiento sexual sin su consentimiento.
- Engañar a otro niño o inducirlo a participar en un comportamiento sexual.

Pre adolescencia (9 a 13 años)

- El interés sexual aumenta y los niños pueden empezar a experimentar con conductas sexuales con otros niños.
- La pubertad puede empezar desde los nueve años; con la llegada de la pubertad, los niños pueden eyacular y tener “sueños húmedos”.
- El “hablar entre los niños” es bastante común, incluyendo comparar el tamaño y las funciones de los genitales.

- Los niños mayores en esta etapa pueden empezar a experimentar con las “caricias”, incluso bajo la ropa, besos en la boca, y tocarse y frotarse mutuamente. La masturbación puede ser un pasatiempo preferido, aunque la mayoría de los niños se sienten avergonzados y niegan haberse masturbado.
- Los niños pueden simular acto sexual.
- El acto sexual es todavía poco común a esta edad, aunque empieza a ocurrir con más frecuencia en la cultura de hoy en día.

CONDUCTAS INADECUADAS

- Comportamientos sexuales en lugares públicos y frecuentes conductas sexuales similares a la de los adultos.
- Tener conductas sexualizadas a través de las redes tecnológicas.
- Interés sexual dirigido a niños menores que él.

ACCIONES A REALIZAR FRENTE A LA PRESENCIA DE COMPORTAMIENTOS SEXUALES

- Mantener la calma.
- No exponer la situación en el aula de clases ante los otros niños.
- Ser reservado y traspasar la información sólo a quien corresponda.
- Inducir al niño a realizar otra actividad. Redirigir su comportamiento.
- Hablar en privado con el o los niños, por separado.
- Corroborar si los comportamientos corresponden a la etapa de desarrollo del niño.
- Observar si el comportamiento fue ocasional o es recurrente en el tiempo.
- Indagar de dónde obtuvo la información (donde aprendiste eso, donde lo viste).
- Preguntarle qué nombre le pondría a este comportamiento.
- Preguntar si ambos estuvieron de acuerdo o uno fue forzado por el otro.
- Derivar al Equipo psicosocial si la conducta se repite.
- El Equipo citará a los padres de los alumnos involucrados por separado, para indagar mayores antecedentes y orientar.
- Derivación o denuncia al organismo pertinente cuando se sospecha vulneración de derechos del niño.
- Resguarda la confidencialidad y las consideraciones que se deben tener al interactuar con ellos.
- Se solicita a los apoderados informes de profesionales que acrediten que estudiante puede regresar (de existir)

Responsables: Dupla psicosocial Equipo de Convivencia Escolar

2. PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos

géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el Art. 16B DFL N°2 del año 2009, “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado 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.”

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Cyberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web.

El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por

los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura afín, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo:

Descripción de procedimiento

La persona testigo o quien recepciona la denuncia verbal tendrá 24 horas para informar al coordinador de convivencia, procediéndose a dejar registro en una ficha de denuncia.

Una vez completada la ficha coordinador de convivencia comunica a la dirección del establecimiento, a inspección general y al equipo de convivencia.

El coordinador de convivencia escolar iniciará el proceso de diagnóstico interno de la situación tomando en cuenta las medidas formativas que se deben tomar con el o los estudiantes.

Para realizar la notificación de la denuncia, se citará por separado a los estudiantes involucrados. Luego a los apoderados, finalmente, de ser necesario, a los adultos involucrados si los hubiere.

Notificación de la denuncia, se citará por separado a los estudiantes involucrados.

Notificación de la denuncia, se citará por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Inspección general, docentes y convivencia escolar monitorearán a los estudiantes involucrados, garantizando la interrupción de un eventual caso matonaje. Se mantendrá informada a la apoderada (o), del resultado de los avances de la investigación.

La notificación será por escrito, informándose de los plazos de la investigación y las sanciones que podrían aplicarse según nuestro RICE.

Desde la recepción de la denuncia se dará máximo 10 días hábiles para la investigación de los hechos.

Proceso de indagación con los estudiantes, implica conocer directamente desde los actores involucrados no que podría estar sucediendo. Para ello se utilizarán diferentes instrumentos, tales como:

Entrevista individual y grupal, sociograma del curso, aplicación de cuestionario a todo el curso.

Investigación con profesores, entrevista y/o conversación informal a profesores y/o asistentes de la educación que les hacen clases a los estudiantes para identificar aspectos que aporten al caso.

Investigación con la familia. Entrevista a los padres para identificar situaciones o aspectos que puedan entregar información al caso.

Informe de la investigación

Este informe considera los nombres de los estudiantes involucrados y una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los cuatro elementos claves del acoso escolar (hostigamiento, acoso, amenaza y/o conducta violenta que un estudiante o grupo de estudiantes realiza a otro de manera repetitiva y permanentemente. Este informe será presentado a la dirección, a inspección general y a los apoderados de los niños involucrados por separado, cinco días después de terminada la investigación. el poder entre víctimas y victimarios se encuentre desproporcionalmente distribuido; se da entre pares; para la víctima es muy difícil de salir de esta situación de abuso). Este informe será presentado a la dirección a inspección general y a los apoderados de los niños involucrados por separado cinco días después de terminada la investigación.

Intervención

El Plan de Intervención se lleva a cabo en la comunidad a nivel de estudiantes y adultos. La intervención inicial durará un semestre del año escolar, esta será realizada por el equipo de convivencia escolar. Esta intervención comprende un trabajo con los distintos actores involucrados en dos ámbitos:

1. Estudiantes

Intervención individual, se va a trabajar de manera individual con los testigos, el agredido y el o los agresores.

Intervención grupal, el equipo que trabaje directamente con el caso, abordará las creencias y normas del grupo de pares y el fortalecimiento de vínculos.

2. Comunidad

Intervención familiar,

Informar a la familia del inicio de la intervención y su rol en ella, generando alianza con la familia, identificando tareas específicas para ella y la escuela, según sea el caso. Intervención profesor jefe y otros profesionales, Reunión para informar a todos los docentes del trabajo que se está realizando y de todas las acciones que se están ejecutando.

3. Profesionales externos,

En caso de que el estudiante que el o los estudiantes deban ser derivados a un profesional externo para psicoterapia, médico u otro, el equipo de convivencia mantendrá contacto realizando un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para favorecer el proceso de reparación de los estudiantes.

En el cuerpo central del RICE, se encuentran las medidas formativas y pedagógicas a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo y sanciones para faltas gravísimas, según corresponda (se adjuntan a continuación).

MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

GRADUALIDAD	MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES
1ª VEZ	1) Observación escrita. 2) Citación al apoderado. 3) Reflexión. 4) Acto reparatorio. 5) Suspensión por un día. 6) Derivación a Equipo de Convivencia Escolar.
2ª VEZ	1) Observación escrita. 2) Citación apoderada. 3) Reflexión. 4) Suspensión de dos o tres días. 5) Denuncia a organización externa.
3ª VEZ	1) Observación escrita. 2) Citación apoderada. 3) Reflexión. 4) Suspensión de tres a cinco días. 5) Apertura de expediente de cancelación de matrícula y/o expulsión.

En caso de detectar en la situación de acoso la existencia de una vulneración de derechos, se realizará de manera formal la derivación a los tribunales de familia a través de oficios, cartas correos electrónicos u otros medios.

A esto mismo, en caso de que la investigación de los hechos se determinase alguna conducta o acción que se catalogue como “hechos constitutivos de delito” se aplicará el protocolo para tal caso dando aviso a carabineros, PDI O Ministerio Público.

TELÉFONOS DE COLABORACIÓN

SAPU-Consultorio

Número 1 Teléfono 22-6962941 desde Celulares +5622-6962941

Servicio de Atención Primaria de Urgencia Copiapó 1323, Comuna de Santiago

48° Comisaría “Menores y Familia”

Teléfono 22-9224890, desde Celulares +5622-9224890

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

Calle Dieciocho N° 268.

PLAN CUADRANTE:

1a Comisaría: Teléfono 22 9223700, desde Celulares +5622 9223700

2da Comisaría: Teléfono 22 9223730, desde Celulares +5622 9223730

3era Comisaría: Teléfono 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ta Comisaría: Teléfono 22 9223790, desde Celulares +5622 9223790

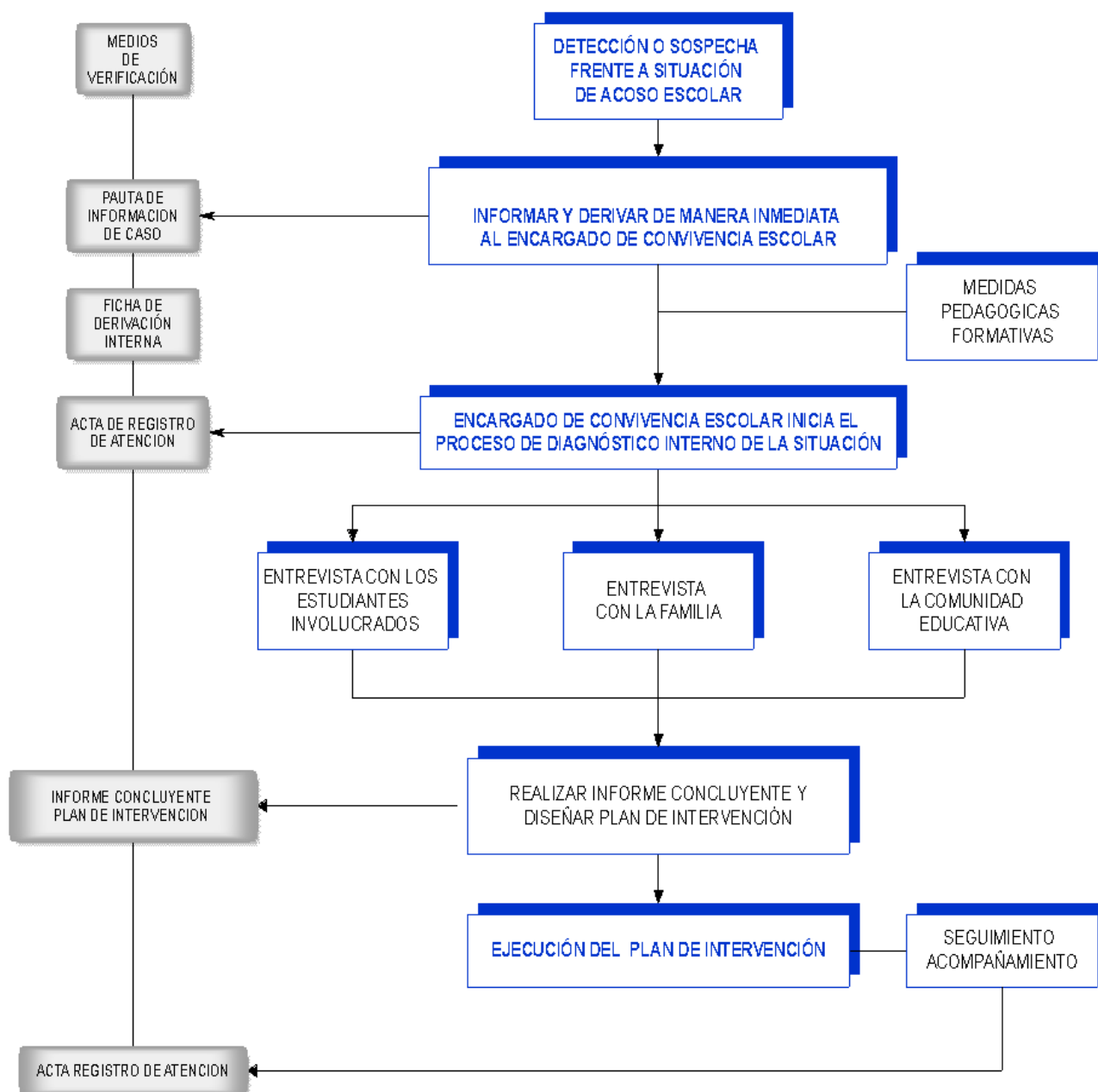
Teléfono Familia de Carabineros de Chile – 149

Entrega información y orientación sobre casos de maltrato y abusos sexuales, entre otros temas. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como desde teléfonos móviles.

Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147

Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACOSO ESCOLAR



3. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe respetar los derechos de todos los estudiantes y garantizar un justo y racional proceso, esto significa que antes de la aplicación de la sanción el estudiante y su apoderado tienen derecho a defensa, a ser oídos y, en última instancia, a una apelación. Con la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión el 1° de marzo de 2016, las sanciones de expulsión que apliquen los establecimientos serán revisadas por la Superintendencia de Educación para asegurar a los estudiantes el respeto de las garantías que la ley establece.

En los casos que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el **Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula**, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. (responsable: director)

(Doc. 1 * Acta de Reunión del inicio del Debido Proceso)

2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. (responsable: Inspectoría General con Dirección)

Doc. 2* Acta de Notificación: explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección. Asimismo, se debe explicitar el plazo para apelar, que es de 15 días hábiles. Dicha notificación debe ir acompañada del informe con los antecedentes que justifiquen la sanción. Dicho informe debe ser realizado por un trabajo mancomunado entre Convivencia Escolar e Inspectoría General; y debe sistematizar la información y contener toda la investigación de los hechos. Debe ser claro y referirse solo a los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos del caso en particular. Su redacción debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación al apoderado del inicio de la investigación. Además, este informe debe incluir pruebas fehacientes que justifican aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, es decir, incluir prueba documental que acredite que el alumno indudablemente cometió la falta o participó en ella como autor, cómplice o encubridor.

El apoderado firma la recepción de la notificación, o bien se indica que se negó a firmar, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se puede enviar por correo electrónico o carta certificada por Correos de

Chile. (Notificación Personal, Subsidiaria o por Cédula, remitirse al Código de Procedimiento Civil, Título VI de las Notificaciones).

3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. (Responsable: Dirección)

Doc. 3* Ficha de recepción de apelación: Ésta se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, a la consulta del Director, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y la apelación si es que hubo. (Responsable: Representante de Profesores)

Doc. 4 * Acta de pronunciación en caso de Expulsión o Cancelación de matrícula

5. El Director del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.

En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. (Responsable: Dirección con Coordinación de Convivencia)

MATERIAL DE APOYO PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Debido Proceso y Verificación de antecedentes para Expulsión y/o Cancelación de Matrícula

La falta cometida por el estudiante está explícitamente tipificada en el Manual de Convivencia y está sancionada con la medida de expulsión o cancelación de matrícula

Si la falta cometida atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, se puede aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula de forma excepcional, en conformidad con lo establecido en el Ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación. (Responsable: Dirección)

Si la falta está contemplada con la sanción de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, y no atenta de forma explícita contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin embargo, es una situación que reviste caracteres de

delito o bien atenta contra el patrimonio o algún bien jurídico protegido contemplado en el instrumento antes mencionado, se debe haber realizado con los apoderados los siguientes pasos:

- a) En ocasiones anteriores se le ha representado al apoderado la inconveniencia de la conducta del alumno y se le ha advertido que se puede aplicar la sanción de expulsión o de cancelación de matrícula (a causa de faltas graves y gravísimas, así como la reiteración de dichas conductas). (Responsable: Inspectoría General)
- b) En ocasiones anteriores se han implementado medidas de apoyo pedagógico o psico-social con el alumno a causa de su mala conducta. (Responsable: Coordinador de Convivencia)
- c) Las medidas pedagógicas o psico-sociales que se aplicaron están expresamente especificadas en el Manual de Convivencia Escolar, y se tienen evidencias de ellas. (Coordinador de Convivencia).

No se puede cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que: deriven de su situación socioeconómica, del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

4. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE (Art. 16D DFL N°2/2009)

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del

establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado. Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, debe estar tipificado en el Reglamento de Convivencia.

Las sanciones están definidas en su contrato de trabajo y en el estatuto docente, según sea la falta. Sin embargo, el Manual de Convivencia debe establecer procedimientos para resguardar los derechos de los alumnos, debe definir a quién recurrir y qué hacer frente a una situación de maltrato, discriminación, y/o problemas en el ámbito pedagógico, entre otras situaciones.

En virtud de lo expuesto, nuestro establecimiento estipula en este protocolo las acciones a realizar para abordar estas trasgresiones:

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a Inspectoría General, quien informará al Director y denunciarán la situación a Carabineros. Además, inmediatamente a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. (Responsable: Dirección).
2. Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por inspectoría general de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir. (Responsable: Inspectoría General)
3. En caso de un acto de violencia física, Carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañar a la víctima a la espera de su familia). (Responsable de designar: Dirección).
4. En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal. (Responsable: Inspectoría General)
5. Coordinación de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Si el caso amerita derivación, el Departamento de Orientación en conjunto con la DUPLA

PSICOEDUCATIVA activarán la red de apoyo correspondiente. (Responsable: Equipo Convivencia Escolar)

6. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima. (Responsable: Inspectoría General)

7. Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.

8. En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los mismos procedimientos de este protocolo, exceptuando la denuncia a Carabineros.

9. Se enviará informe final del caso a Dirección por parte de Coordinación de Convivencia Escolar. (Responsable: Coordinación de Convivencia+)

5. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, en donde deben realizarse los siguientes pasos:

1.-. Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Se debe informar de la situación a Coordinación de Convivencia Escolar.

2.-. Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente, paraprofesor o Inspector, se derivará el caso a Coordinación de Convivencia Escolar, quién informará de la situación a Dirección, quienes en conjunto llevarán a cabo el proceso.

.-. Para recabar antecedentes, se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de Coordinación de Convivencia Escolar con Inspectoría General.

4.-. En los casos de agresión física (carácter grave), se llevará y acompañará al afectado (víctima) a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Responsable: Coordinación de Convivencia

5.-. Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, Responsable: Inspectoría General) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. Responsable: Coordinación de

Convivencia.

6.-. Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

6. PROTOCOLO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría, dejando constancia escrita del caso. Luego se informará inmediatamente al Director del establecimiento de la denuncia recibida. Responsable: Inspectoría General.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.-Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

- ✓ Entrevistar los estudiantes involucrados y dejar registro escrito de éstas.
- ✓ Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
- ✓ Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas
- ✓ Citar a los apoderados para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. (Responsable: Inspectoría General)

Si la investigación confirma la denuncia recibida. Inspectoría deberá:

- ✓ Aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.
- ✓ Derivar el caso al Departamento de Orientación, el que en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación a especialistas en hojas formato manejadas por la DUPLA PSICOEDUCATIVA y quedar registrada además

en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Responsables: Orientación con Dupla Psicoeducativa.

2.- El equipo psicoeducativo realizará entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social. Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa.

3.- Orientación en conjunto con la DUPLA PSICOEDUCATIVA, citarán al apoderado para informarle la situación y acordar un procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGÉ o GES cubre su tratamiento. Es fundamental que quede un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó. Responsables: Departamento de Orientación y Dupla Psicoeducativa.

4.-Se informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria. Responsable: Departamento de Orientación.

5.-Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Responsables: Orientación en conjunto con Dupla Psicoeducativa.

Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

Responsable: Profesor Jefe y Departamento de Orientación

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000).

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE PORTE Y TRAFICO DE DROGAS

1.- Cuando exista sospecha de micro tráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspección General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. Responsables: Inspección General.

Asimismo Dirección pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI e informará por escrito de la situación a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

2.- Frente a casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, la Dirección del establecimiento, deberá llamar a Carabineros, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, pues son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años). Asimismo, informar por escrito a Convivencia Escolar de la Dirección de Educación

Municipal. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al menor. Responsable: Dirección del Establecimiento.

3.- Ante el caso de sospecha o evidencia de microtráfico de drogas realizada por un menor de 14 años, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. Responsables: Dirección del Establecimiento en conjunto con Dupla Psicoeducativa.

4.- Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos. Responsables: Dirección.

En caso de ser necesario, Coordinación de Convivencia derivará al departamento de Orientación y Dupla Psicosocial, quienes realizarán entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un Plan de Acción Individual (Ver protocolo Consumo Drogas y Alcohol). Responsable: Orientación y Dupla Psicosocial.

Intervención y Plan de seguimiento:

El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante el Departamento de Orientación. Responsables: Orientación y Dupla Psicosocial.

Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, es que ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado por la Dupla Psicoeducativa se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). Responsable: Dupla Psicosocial.

Seguimiento y acompañamiento por la DUPLA PSICOEDUCATIVA al estudiante y su familia, informando además periódicamente el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe, y/o Orientación. Responsable: Orientación.

El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

Responsables: Orientación y Profesor Jefe

8. PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA.

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de

ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma:

- No juzgar al menor.
- No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.
- No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.
- Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado.
- Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).

La dupla psicosocial se pondrá en contacto con el área de salud mental del hospital San Borja Arriarán para que el apoderado lleve obligatoriamente a su estudiante a una evaluación de su salud mental.

Si la situación es de riesgo vital el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con **Coordinación de Convivencia** efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DEL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO PSICOSOCIAL.

En caso que el intento de suicidio o que se atente la vida de un tercero se produzca en la escuela, se deberá:

- Informar inmediatamente a la **Dirección del establecimiento**.
- De ser posible prestar los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.

- **Inspección General**, o en su defecto a quien designen, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 134 (emergencias policiales).
- **Inspección General**, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al apoderado del estudiante.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del establecimiento.
- La **Dirección del establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia Escolar** efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

Después de los acontecimientos antes descritos, **el psicólogo** en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de **evaluación de salud mental** de los especialistas que atendieron al estudiante, donde explícita que su situación no le impide retomar sus rutinas académicas. **ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER Estrictamente Privado, Por ende, se prohíbe su reproducción y son para salvaguardar al estudiante en su posible retorno al establecimiento.**

- Dependiendo de lo que informen los especialistas se deberá considerar un retorno gradual a las actividades pedagógicas.

EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTA UN PELIGRO PARA ÉL Y PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La Dirección del establecimiento, acuerda con el apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria, tomada de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión del Departamento de Vinculación de la DEM y la Coordinación Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la comuna de Santiago, amparados en el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación. En caso que el estudiante corra riesgo permanente, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en aula común o no. Así también, se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del establecimiento, realizando la U.T.P. un seguimiento de las clases del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por U.T.P. y profesores del nivel.

TODA ACCIÓN O ACONTECIMIENTO SE ESCRIBE EN EL LIBRO DE CLASES Y SE DEJA COPIA EN ACTA POR ESCRITO CON LA FIRMA DE TODOS LOS INVOLUCRADOS Y CON EL TIMBRE DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de fallecimiento de una persona por acción suicida o por un tercero dentro de la escuela:

De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.

Un miembro del equipo directivo, o en su defecto al que designen, llamará inmediatamente al Servicio médico más cercano o al 131 (ambulancia) y 134 (emergencias policiales).

- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se pondrán todos los antecedentes disponibles para la intervención de Carabineros de Chile. **(Responsable: Dirección)**
- Un miembro del equipo directivo, llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un docente, con el apoyo del equipo psicosocial y el equipo directivo, mientras esté dentro del establecimiento.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento y los que lo hacen en forma independiente se les informará a los padres vía libreta de comunicaciones de forma muy general de los hechos ocurridos y de la salida anticipada del estudiante.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Coordinación de Convivencia efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad
- Evaluación de profesional que dé garantías respecto de la seguridad del reingreso del estudiante.
- Se informa a toda la comunidad docente y asistente de la educación.
- Se dispondrá de adecuación horaria transitoria.

Para que el estudiante pueda retornar a sus actividades pedagógicas de forma regular se llevan a cabo los siguientes pasos:

- **El/la psicólogo/a** en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de **evaluación de salud mental** de los especialistas que atendieron al estudiante, donde explícita que su situación no le impide retomar sus rutinas académicas.

ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER Estrictamente Privado, por ende, se prohíbe su reproducción y son para salvaguardar al estudiante en su posible retorno al establecimiento.

- Dependiendo de lo que informen los especialistas se deberá considerar un retorno gradual a las actividades pedagógicas y si debe o no ser acompañado por un adulto ya sea un vínculo familiar o un profesional del establecimiento.

- Según lo informado por los distintos especialistas que atendieron al estudiante, se llevará a cabo una adecuación pedagógica para saber si esta en condiciones o no de llevar a cabo evaluaciones sumativas.
- En la entrevista se deberá establecer la fecha de la siguiente reunión donde el apoderado deberá traer los informes de los especialistas que atienden al estudiante

9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES TANTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO COMO EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744.

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por el Estado.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios dentro del establecimiento o en salidas pedagógicas y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

- En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspección General u otro funcionario capacitado para ello priorizando la atención y tranquilidad del estudiante. (Responsable: Inspección General).
- Partir de la confianza, no cuestionar lo que el estudiante declara.
- Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado al espacio adaptado para atención de niños accidentados. (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

Accidente Leve: entenderemos accidente leve a una emergencia en la que el estudiante puede ser asistido por otros, por sus propios medios o por un compañero, y que no es de riesgo vital en lo inmediato.

Ejemplos:

- Dolor de cabeza
- Molestia estomacal
- Esguince de cualquier tipo
- Corte moderado erosión
- Traumatismo ocular
- Procedimiento:
 - a. En caso de torceduras, esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.
 - b. En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).

- c. En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.
- d. Informar lo acontecido a su apoderado por vía telefónica dejando registro escrito de esta llamada indicando: responsable de la llamada, contenido de la conversación, informando cual es la gravedad de lo sucedido, dejando registro de fecha, hora y del nombre del apoderado o con quien se comunica y parentesco de este con el niño.
- e. Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera: De no volver a clases dejar resuelto lo de sus pertenencias y registrar en la hoja de observaciones del estudiante, la fecha y anotar al lado, accidente escolar.
- f. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior.
- g. Responsable:
- Inspectoría General Mañana
 - Leslie Donoso Marín, inspectora general.
 - Marco Bustos, inspector general.
 - Ana Becerra Beltrán, asistente de la educación.
 - Loreto Infante, asistente de la educación.
 - Jenny Marabolí, asistente de la educación.
 - Berta Aguilera Zamora, asistente de la educación.
 - Inspectoría General Tarde
 - Rodrigo Guillot, inspector general.
 - Tania Sagua, asistente de la educación.
 - Belén Palma Peña; asistente de la educación.
 - Jesús Contador, asistente de la educación.

Accidente Grave: entenderemos como accidente grave a una Urgencia, de riesgo vital inmediato, y que no puede ser asistido en la escuela por sus propios medios. Ejemplos:

- Fractura simple o expuesta
- Caída desde altura
- Golpe eléctrico
- Pérdida de conciencia- desmayo
- Hipoxia
- Golpe en la cabeza, con objeto rígido
- Perdida de la realidad
- Corte profundo, con salida abundante de sangre

- Procedimiento:

a. En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por Inspectoría General u otro funcionario capacitado para evaluar la gravedad del estudiante, priorizando la atención y tranquilidad del estudiante. (Responsable: Inspectoría General).

b. Seguidamente, se le efectuará la atención de primeros auxilios y será trasladado al espacio adaptado para atención de niños accidentados (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento).

c. Una vez evaluada la gravedad del estudiante, el funcionario capacitado solicitará una ambulancia a la brevedad.

d. Informar lo acontecido a su apoderado por vía telefónica dejando registro escrito de esta llamada indicando: responsable de la llamada, contenido de la conversación, informando cual es la gravedad de lo sucedido, dejando registro de fecha, hora y del nombre del apoderado o con quien se comunica y parentesco de este con el niño.

e

f. A su hogar: En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por la estudiante revista alguna dificultad posterior.

Al Servicio de Urgencia: En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante (la normativa no permite trasladar de manera particular al estudiante). Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario predeterminado en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la concurrencia del apoderado

Deberá quedar registro de atención en enfermería. En caso que de la descripción del accidente se desprenda la intervención de terceros, estos deberán informar de forma inmediata a Inspectoría general y convivencia escolar.

Informar lo acontecido a su apoderado por vía telefónica dejando registro escrito de esta llamada indicando: responsable de la llamada, contenido de la conversación, informando cual es la gravedad de lo sucedido, dejando registro de fecha, hora y del nombre del apoderado o con quien se comunica y parentesco de este con el niño.

a. Las pertenencias del estudiante deberán ser resguardadas en Inspectoría General.

b. Registrar en la hoja de observaciones del estudiante, la fecha y anotar al lado, accidente escolar.

Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

- El Hospital Clínico San Borja Arriarán, Avda. Santa Rosa 1234,
- Santiago. +56 2 2574 90 00.
- El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).
- Hospital Félix Bulnes Av. Costanera Sur 2596, Quinta Normal, Región Metropolitana fono +56 22 574 4400

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- Carabineros de Chile. 4ª Comisaría de Santiago, fono de contacto Cuadrante Nº 7: +56 9 9258 6899. Fono de emergencia: 133.
- Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.
- Seguridad Ciudadana Municipalidad. Fono seguridad 1406.

Situaciones anexas

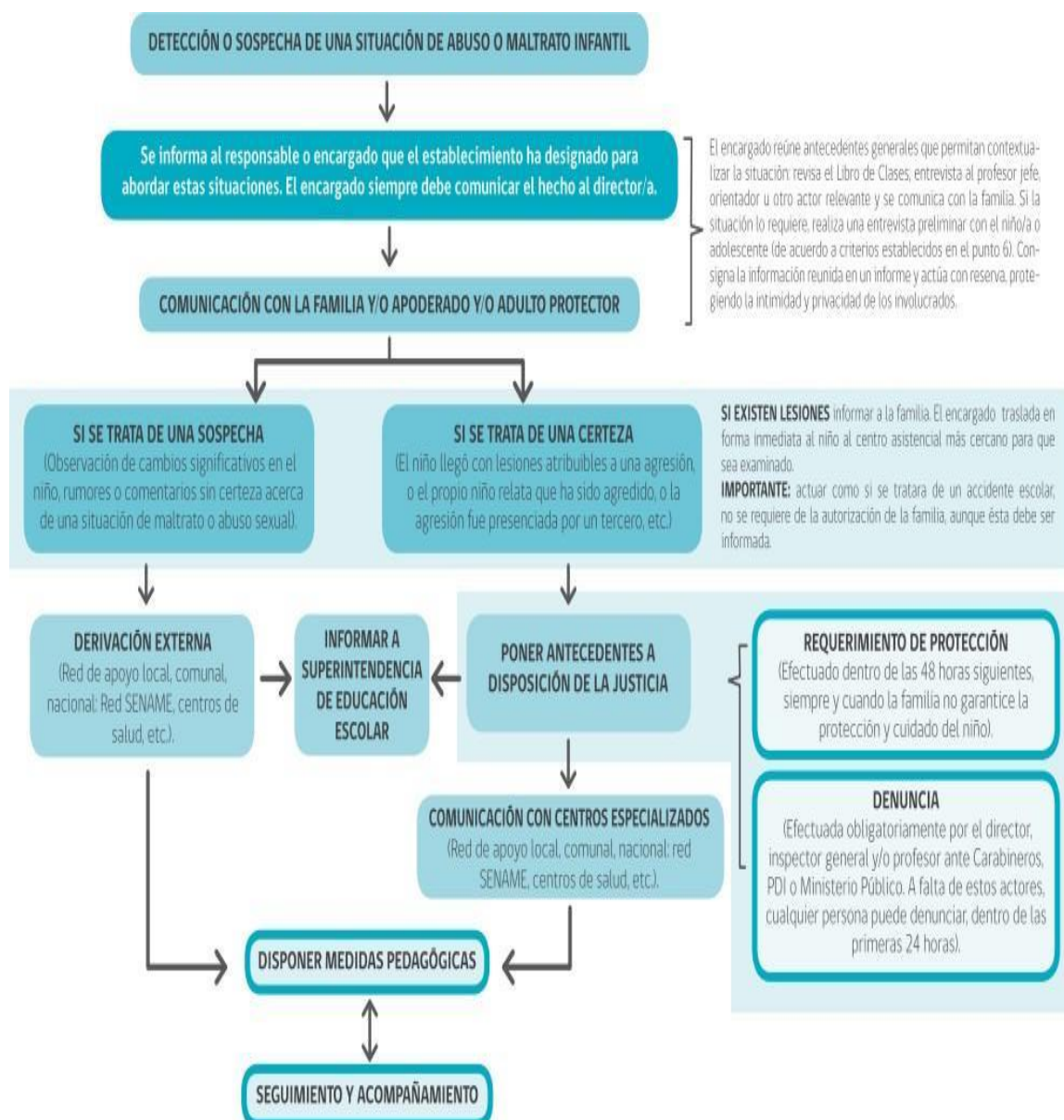
En caso que un accidente grave ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes deben trasladar de

inmediato al estudiante a un centro de salud más cercano. Simultáneamente se debe informar de este hecho a la escuela, de donde se comunicará al apoderado y se solicitará a la inspectoría la elaboración del accidente escolar y será este departamento quien haga llegar este formulario al hospital. El profesor o asistente acompañante deberá permanecer con el estudiante hasta la concurrencia de padres o apoderados.

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por Inspectoría General o quien determine este Departamento. Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

10. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN Y AGRESIONES SEXUALES



http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/20130319113754_0.protocolo_situacion_maltrato_abuso.pdf

11. PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Ante estas situaciones, el Artículo 175 del Código Procesal Penal señala que están obligados a denunciar los “fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos”. Esta obligación de denunciar de los funcionarios públicos y académicos sujetos a los estatutos especiales, tiene aparejada la protección que se establece en el Código Procesal Penal para testigos y, además, una protección especial para aquellas denuncias sobre hechos que no constituyen delitos, pero sí infracciones administrativas, la cual fue establecida por la Ley N° 20.205 que Protege al funcionario que denuncia irregularidades y faltas al principio de probidad.

Descripción del procedimiento:

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente al Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

1.- Psicólogo y Asistente Social reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor jefe, Orientador u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (Responsables: Departamento de Orientación con Dupla Psicoeducativa)

Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la

estigmatización y victimización secundaria.

✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicólogo o Asistente Social, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar. (Responsable: Dupla Psicoeducativa)

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., 35° Comisaría de Delitos Sexuales o 48° Comisaría de Menores y Familia).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación (Responsable: Orientación)

5.- En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección)

IMPORTANTE:

Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS,

sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Dirección debe oficiar informando a la DEM (con copia al Departamento de Convivencia Escolar y Psicosocial y Bienestar Estudiantil) la situación presentada y las acciones realizadas.

En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección con Dupla Psicoeducativa)

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Asistente Social paralelo a la denuncia:

- ✓ La Dupla Psicoeducativa debe velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.
- ✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe.
- ✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.
- ✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Inspectoría General, Asistente de la educación no profesional).
- ✓ Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

NOTAS:

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la DUPLA PSICOEDUCATIVA podrá solicitar orientación al Centro Atención a la Familia de la Comuna de Santiago (CAF), esto siempre con la aprobación del apoderado.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
- ✓ Informar paralelamente a la DEM, la cual puede apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

- ✓ Realizar la denuncia de inmediato.
- ✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.

✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

El establecimiento:

✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

✓ Sí debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido

✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.

✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.

✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.

✓ Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad

ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante. NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. NO debe investigar los hechos: esto último

NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

En relación al maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:	
Se tramitan en Tribunales de Familia	- Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas). - Las situaciones en las que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección y cuidado. - Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida de protección o una medida cautelar para proteger al niño o niña.
Se tramita en Fiscalía	- Las situaciones de maltrato infantil grave (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). - Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones. - Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).

12. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

13. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

1-. INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los pasos a seguir y las responsabilidades para implementar acciones necesarias para actuar en casos de detección de Vulneración de Derechos que afecten a Niños, niñas y adolescentes (NNA).

Este protocolo está sustentado tanto en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, niña y adolescente, basado en 4 principios rectores: La No Discriminación, El Interés Superior de las niñeces, La Supervivencia, Desarrollo y Protección, y La Participación. Como también en la Ley N° 21.430, Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la niñez y adolescencia, la cual tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de los y las estudiantes. Asimismo, mantiene referencia directa con la Resolución Exenta N° 482 del 22/06/2018 de la Superintendencia de Educación.

Cabe señalar que para efectos de cada una de las acciones que se desplieguen en este protocolo se debe tener presente el principio de resguardo de la confidencialidad durante todo el proceso. Será de responsabilidad de cada persona, que tome parte de las diferentes acciones, mantener la información de las y los estudiantes involucrados y sus familias, bajo resguardo.

2-. DEFINICIONES GENERALES

Con la finalidad de establecer lenguaje común, en este apartado presentamos algunas definiciones mínimas en relación con la temática de vulneración de derechos:

2.1. NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE Se entiende por niño, niña o adolescente (NNA), desde la definición de la Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), a “todo ser humano menor a los 18 años de edad”.

2.2. DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Los derechos humanos son un conjunto de garantías jurídicas universales que protegen a los individuos y grupos frente a acciones u omisiones que puedan afectar sus libertades y su dignidad humana. Se basan en el respeto a la dignidad y al valor de cada persona como individuo y como miembro de una comunidad, de un grupo o de la sociedad en su conjunto. La Convención Internacional de los Derechos del Niño (1989), ratificada por Chile en 1990, establece derechos que deben ser aplicados a todos los niños, niñas y adolescentes, sin excepción alguna. En este marco, se reconoce la relación entre el NNA, su familia, la comunidad y el Estado, de acuerdo con las responsabilidades, derechos y deberes que la Convención Internacional de Derechos del Niño establece para cada uno de dichos actores, en el ejercicio y goce de los derechos de los NNA.

2.3. SUJETOS DE DERECHOS Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos, lo que significa que a partir de la Convención se les identifica como portadores de derechos y no como "objetos" sobre los cuales los adultos ejercen derechos; además de reconocerles derecho a cuidados y asistencia especiales. Son sujetos con valor, dignidad y derechos propios. En este sentido, no se les define a partir de sus carencias o deficiencias, sino en base a sus atributos y sus derechos ante el Estado, la familia y la sociedad.

2.4. GARANTES DE DERECHOS Los garantes de derechos son aquellas instituciones, instancias y actores responsables de crear o generar condiciones de respeto, ejercicio y protección de los derechos infanto adolescentes. La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

2.5. PROTECCIÓN INTEGRAL Paradigma basado en la concepción de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y en la interdependencia de éstos, a modo de asegurar su desarrollo integral. La protección de los niños, niñas y adolescentes (NNA) es la que está integrada por el conjunto de políticas, instituciones y normas destinadas a respetar, promover y proteger el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, cultural y social de los niños, niñas y adolescentes, hasta el máximo de los recursos de los que pueda disponer el Estado, como también el interés de promover la defensa de las garantías y derechos, seguimiento, acompañamiento y protección de estos.

2.6. FACTORES DE RIESGO Los factores de riesgo son agentes personales, familiares o socioculturales que favorecen la aparición de una situación o conducta no deseada, asociada a una problemática específica¹. Entendemos las situaciones de riesgo desde una perspectiva de derechos como aquellas situaciones que tienen la posibilidad o certeza de generar daño en el desarrollo del niño, niña o adolescente y por lo tanto no

permiten o dificultan el ejercicio pleno de sus derechos, aumentando las posibilidades de ser sujeto de una vulneración de éstos. En este marco los garantes de que los niños, niñas y adolescentes vivan en entornos seguros son las familias, la comunidad donde viven y las entidades del Estado responsables según cada territorio

Algunos ejemplos de esto:

- Ausencia del adulto responsable que tiene a cargo a su cuidado ante requerimientos.
- Asumir el cuidado de hermanos menores.
- Presencia de Enuresis y/o encopresis.
- Asistencia irregular o atrasos reiterados al establecimiento educacional.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los y las estudiantes, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y garantes de derechos, debiendo preocuparse por la situación biopsicosocial de los NNA. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que prevengan, identifiquen y aborden situaciones de vulneración de derechos.

2.7 AMENAZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Acción u omisión que tiene una potencialidad inminente de limitar o privar al niño, niña o adolescente del ejercicio de uno o más derechos.

2.8. VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de las y los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, cultural, espiritual, moral, sexual o psicológica; y que se contraponen a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y niñas y la Ley 21.430 Sobre Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y demás legislación nacional vigente.

Las vulneraciones de derechos se clasifican según su nivel de complejidad, lo cual está determinado por una serie de factores asociados a la gravedad de los hechos, la cronificación de estos y la disposición de los adultos responsables por revertirlos.

1Asociación Argentina de Orientadores Familiares.

2 UNICEF.

A fin de favorecer la aplicación del presente protocolo, se anexa cuadro relativo a las expresiones de vulneración de derechos y su tipificación.

2.8.1-. Niveles de complejidad según vulneración de Derechos:

a. Baja Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los NNA en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Vulneraciones que podrían suscitarse a propósito de crisis o eventos específicos.

Corresponden a situaciones como:

- Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos esporádicos, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves

por desorganización de los cuidados de los adultos responsables.

b. Mediana Complejidad: Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que constituyen evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes; que privan, perturban o amenazan los derechos de NNA y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio comunitario. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre deserción escolar) y víctimas de violencia escolar (bullying).
- Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- Familiar: Testigos de violencia intrafamiliar (violencia física y/o psicológica). Negligencia

parental moderada, en las cuales algunas de las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables (alimentación, vestuario, higiene, educación, protección, cuidado médicos o vigilancia en las situaciones de riesgo que pudiesen afectar la integridad física y psicológica del NNA)

NOTA: En los casos referidos a Maltrato Escolar o Bullying, se deberá activar el protocolo correspondiente a esta materia.

c. Alta Complejidad: Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos

de NNA, especialmente aquellas vinculadas a la integridad física, sexual y psicológica, las cuales pueden ser constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- Educación: Deserción escolar por períodos prolongados sin justificación o sin acceso al
- sistema escolar; ser víctima o autor de un hecho que constituye delito dentro del establecimiento o con relación a otros miembros de la comunidad educativa (tales como delitos sexuales, de porte de armas, de drogas, etc.).
- Salud: Sin acceso al sistema de salud, por omisión y/o voluntad de los adultos responsables.
- Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extrafamiliar, víctima de violencia intrafamiliar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

NOTA: En caso de determinarse que se está frente a un posible hecho que constituya delito, la Dirección del establecimiento (o en su defecto Inspectoría o Coordinación de convivencia escolar) deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento de la situación en el establecimiento educacional. Paralelamente se deberá aplicar el protocolo correspondiente.

3-. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE CASOS SEGÚN INDICADOS POR LOS ARTS. 175, 176 y 177 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL Y EL ARTICULO 63 DE LA LEY 21.430.

Respecto de los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, están obligados a denunciar el Director/a del Centro respectivo, el Inspector o Inspectora, y las y los docentes del establecimiento educacional (Art. 175), en el plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho (Art. 176).

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en:

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. (...) incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro

U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste, actuó como encubridor o cómplice.

Se define al cómplice como “persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos”; y encubridor, “persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta”.

*La Ley 21.430 Art 63 establece la obligatoriedad de denunciar: “Todo funcionario o agente público, en especial los pertenecientes a las Oficinas Locales de la Niñez y a los colaboradores acreditados del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, tienen la obligación de denunciar”. Advirtiendo el mismo plazo y la sanción penal señalados en los Art 176 y 177 del CPP.

La denuncia puede efectuarse de las siguientes formas:

1. Dirigiendo un correo electrónico a la casilla “denuncia@minpublico.cl”, adjuntando el formulario de denuncia, que puede descargarse del siguiente link:

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

2. Acudiendo a la Comisaría de Carabineros de Chile más cercana o Policía de Investigaciones (PDI) para realizar la denuncia presencialmente.

4-. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1.- El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará actividades relativas a la promoción, prevención y protección de los Derechos de los y las NNA, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, a través de capacitaciones, charlas, diseño de material u otras estrategias, las cuales deben estar contempladas en el Plan de Gestión de la Convivencia escolar.

4.2.- El Equipo de Convivencia Escolar ampliado, UTP y Profesor Jefe, adoptarán, en todos los niveles de complejidad, medidas que garanticen la permanencia de el/la estudiante en el establecimiento educacional, como también acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral de éstos/as El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleven a cabo las acciones de acompañamiento y, al mismo tiempo, otorgará las facilidades al estudiante para la intervención o derivación individual y familiar.

4.3.- UTP y Equipo de Convivencia, podrán adoptar medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez y de desarrollo emocional del estudiante. Estas medidas deberán estar previamente establecidas en el RICE. Ejemplo de las medidas indicadas:

a. Medidas Formativas y Pedagógicas:

- Abordaje pedagógico de las temáticas sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes y prácticas de autocuidado en distintas asignaturas o consejo de curso, propiciando la reflexión y el aprendizaje colectivo. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado.
- A nivel individual se podrá realizar, de ser necesario, un plan de apoyo pedagógico con adecuaciones curriculares y envío de material pedagógico a fin de garantizar la continuidad del proceso educativo del estudiante.

b. Medidas de Apoyo Psicosociales:

- Resguardar que el estudiante y su grupo familiar reciban los apoyos psicosociales de la red municipal y/o gubernamental dependiendo de las necesidades detectadas.
- Acompañamiento psicosocial al estudiante y su familia, en la articulación de los procesos internos del establecimiento y de la evolución de la causa judicial proteccional.
- Acciones de articulación y coordinación con los dispositivos de intervención psicosocial a los cuales haya sido derivado el NNA para su atención.

4.4.- En caso de que en la activación del presente protocolo emerjan situaciones asociadas a drogas y alcohol, hechos de connotación sexual, maltrato escolar y otros se deberán aplicar los protocolos correspondientes en estas materias.

5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE BAJA COMPLEJIDAD.

Cualquier persona del establecimiento, que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos de baja complejidad, deberá efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso:

5.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una posible vulneración de derechos deberá comunicar a Coordinador/a de Convivencia, activándose protocolo. (Plazo: las primeras 24 hrs).

5.2.- Coordinador/a de Convivencia, dejará registro escrito (acta) de lo comunicado por la persona que detectó y notificará por correo electrónico al Director o Directora, con copia al asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a), solicitándoles la recopilación de antecedentes, a través de informantes internos y coordinación con redes. (Plazo: 3 días hábiles desde recibida la información).

5.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) realizará una recopilación de antecedentes (familiares, de salud, sociales, etc.), la cual debe ser de carácter privada y confidencial para determinar la presencia de una situación de vulneración de derechos

y las responsabilidades parentales relacionadas. Evitando exponer al NNA a revictimización y resguardando así su bienestar.

En caso de ser necesario se podrá realizar visita domiciliaria y/o contactar al apoderado o adulto responsable, con el objetivo de complementar la información recibida, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.

(Plazo: 5 días hábiles desde recibida la solicitud de Coordinador/a de Convivencia)

5.4.-Coordinador/a de Convivencia Escolar en compañía de un profesional psicosocial y profesor/a jefe, citarán3 a entrevista al apoderado u otro adulto responsable para exponer la situación detectada (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante). En dicha entrevista, se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento según la situación de vulneración detectada. Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista. (Plazo: 3 días hábiles para realizar citación, desde recopilados los antecedentes del caso)

5.5.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) informará por correo electrónico el/la Director/a, con copia a profesor/a jefe/a y Coordinador/a de Convivencia, la situación del estudiante y los acuerdos adoptados, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Si el caso amerita, se adoptarán medidas pedagógicas, las que se deberán solicitar a UTP y/u Orientación del establecimiento. (Plazo: 4 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado) Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) en caso de ser necesario, podrá realizar la derivación del NNA y/o su grupo familiar a las redes de atención en salud y/o social pertinentes. Dicha derivación junto con los apoyos pedagógicos en caso de que correspondan deberá ser informados a él/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista. (Plazo: 10 días hábiles, desde la realización de entrevista al apoderado).

5.6.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el cumplimiento de los acuerdos adoptados y efectuará seguimiento a las acciones de acompañamiento definidas. Asimismo, deberá realizar retroalimentación a las y los actores involucrados según corresponda. (Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado)

La citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional.

5.7.- Consideraciones:

Cuando no exista adherencia del grupo familiar a los acuerdos adoptados, derivación a red y/o acciones de acompañamiento definidas por el establecimiento educacional, el

Director/a podrá solicitar intervención a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u Oficina de Protección de Derechos (OPD), correspondiente al domicilio de el/la estudiante y su familia⁴, a fin de que se realice la evaluación de la situación proteccional del NNA, orientando al establecimiento educacional o gestionando los procesos necesarios a fin de interrumpir la situación de vulneración.

IMPORTANTE:

En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el/la Director/a quien podrá autorizar una ampliación de éstos, hasta en un 50% del plazo original, mediante correo electrónico al Coordinador/a de Convivencia.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MEDIANA COMPLEJIDAD.

Cualquier persona del establecimiento, que detecte o sea informado/a de una situación de

vulneración de derechos de mediana complejidad, deberá efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso:

6.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que

revista una posible vulneración de derechos deberá comunicar a Coordinador/a de Convivencia, activándose el protocolo. Ahora bien, cuando el relato sea entregado directamente por el NNA, la persona que lo recibe deberá brindar el apoyo y la contención necesaria, acogiendo su relato sin solicitar mayores antecedentes.

(Plazo: las primeras 24 hrs).

6.2.- Coordinador/a de Convivencia, dejará registro escrito de lo comunicado por la persona que detectó y notificará por correo electrónico el/la Director/a, con copia a profesionales psicosociales, solicitándoles la recopilación de antecedentes, a través de informantes internos y coordinación con redes. (Plazo: 2 días hábiles desde recibida la información).

6.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) recopilará los antecedentes (familiares, de salud, sociales, etc.), de manera privada y confidencial para determinar la presencia de una situación de vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. Si se requiere complementar información sobre el contexto socio familiar del estudiante, se podrá realizar visita domiciliaria y/o contactar al apoderado o adulto responsable.

Así también se podrá entrevistar al NNA, en casos estrictamente necesarios y donde no exista un relato claro, respetando su intimidad y evitando la revictimización, no

realizando recriminaciones en su contra. El NNA podrá estar acompañado por sus padres o apoderado/a en caso de ser necesario, sólo cuando éstos no sean sindicados como posibles responsables de la vulneración de derechos. (Plazo: 5 días hábiles desde recibida la solicitud del Coordinador/a Convivencia)

En el marco de la implementación de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia se faculta a la OLN a ejecutar la protección de NNA a nivel comunal. La instalación de este sistema de protección ha sido paulatino y puede variar según territorio, existiendo en algunas comunas todavía OPD, pero en todas se deberá transitar al funcionamiento sólo de OLN.

6.4.- Coordinador/a de Convivencia Escolar en compañía de un profesional psicosocial y profesor jefe, citarán a entrevista al Apoderado/a o algún otro adulto responsable para exponer la situación detectada (protegiendo siempre la integridad física y emocional del NNA). En dicha entrevista, se informará acerca del protocolo en curso y la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que el establecimiento debe realizar, según la situación de vulneración detectada.

Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista. (Plazo: 2 días hábiles para realizar citación, desde recopilados los antecedentes del caso)

Nota: En caso de que el/la estudiante solicite participar de esta reunión, esto será posible,

siempre que los temas a tratar no generen revictimización. Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a su autonomía progresiva, podrá participar del cierre de la reunión con el propósito de mantenerlo informado de los acuerdos adoptados.

6.5.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá realizar la derivación por correo

electrónico a la OLN correspondiente a la comuna de residencia del estudiante, informando la situación detectada a fin de que se otorgue una atención integral y se inicien los procesos de protección administrativa. Esta derivación deberá efectuarse mediante Ficha definida para estos efectos (se adjunta anexo N° 2 Ficha correspondiente a OLN Stgo.) (Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

6.6.- Coordinador/a de Convivencia Escolar informará por correo electrónico a él/la Director/a, con copia a profesor/a jefe y coordinador/a de convivencia la situación del NNA y los acuerdos adoptados, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Si el caso amerita adoptar medidas pedagógicas, éstas se deberán

solicitar a UTP y orientación del establecimiento. (Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

6.7.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) podrá realizar la derivación del NNA y/o su grupo familiar a las redes de apoyo pertinentes, tales como EDT Lazos, Centro de Atención a la Familia Santiago, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros. Asimismo, se deberá dejar registro escrito de la derivación y en caso de no proceder previo evaluación profesional, igualmente se deberá indicar en la ficha de registro u otro documento que el equipo determine para este fin. (Plazo: 10 días hábiles, desde la realización de entrevista al apoderado).

Nota: Tanto la derivación a redes como los apoyos pedagógicos que se generen deberán ser informados a el/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista.

6.8.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el cumplimiento de los acuerdos adoptados y efectuará seguimiento a las acciones de acompañamiento definidas. Asimismo, deberá realizar retroalimentación a las y los actores involucrados, según corresponda. (Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado)

6.9.- Consideraciones:

En caso de que la situación de riesgo amerite Medidas Cautelares para protección del NNA (como por ejemplo la restricción de acercamiento de un adulto hacia el/la estudiante), el/la Director/a la citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional.

solicitará al Tribunal de Familia una Medida de Protección, vía Perfil Institucional del establecimiento educacional, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl). Esta acción deberá ser informada a la OLN donde se derivó a él/la estudiante.

Si además se constata la presencia de un posible delito, se deberá efectuar la denuncia dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento por parte del establecimiento educacional en la forma indicada en el título 3.-.

IMPORTANTE:

En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el/la Director/a quien podrá autorizar una ampliación de éstos, en no más de un 50% del plazo original.

7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE

DERECHOS DE ALTA COMPLEJIDAD

Cualquier funcionario/a del establecimiento, que detecte o sea informado/a de una situación de vulneración grave de derechos y/o constitutiva de delito en el ámbito proteccional (tráfico de drogas, robos, abuso sexual, violación, explotación sexual y

comercial, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves, entre otros), o cualquiera de los delitos consignados en los ARTS. 362, 366 y sgtes. del Código Penal, tendrá la obligatoriedad en denunciar todos los hechos constitutivos de delito señalado taxativamente en los ARTS. 175, 176 y 177 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL y el artículo 63 de la ley 21.430, resguardando siempre la confidencialidad del caso:

7.1.- La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación de vulneración de derechos de alta complejidad, deberá informar inmediatamente a él/la Director/a o a quien lo/a subrogue de manera verbal y por correo electrónico de la situación, quien deberá activar protocolo y realizar la denuncia. Simultáneamente, se deberá informar al apoderado la aplicación del presente protocolo y las acciones asociadas.

Cuando el relato sea entregado directamente por el NNA, la persona que lo recibe deberá brindar el apoyo y la contención necesaria, acogiendo su relato, sin solicitar mayores antecedentes. Además de considerar los siguientes aspectos:

- Creerle al NNA
- Dejar en claro al NNA que no tiene la culpa de lo que ha ocurrido
- Brindar ayuda y protección
- Escuchar atentamente y tomar en serio el relato del NNA
- Actuar serenamente y mantener la calma ante el relato
- No criticar, no realizar juicios ni mostrar desaprobación hacia el NNA
- Demostrar afecto
- No solicitar detalles de lo ocurrido ni investigar los hechos relatados
- No recrear lo relatado

(Plazo: las primeras 24 hrs).

El plazo para que el director reúna la información y presente la denuncia, no podrá exceder las 24 horas, desde recibido el relato o la develación de los hechos. Dicha denuncia debe efectuarse en la forma indicada en el título 3.-.

7.2.- Coordinador/a de Convivencia Escolar y profesor/a jefe, en compañía de un profesional psicosocial, citarán⁶ a una entrevista al apoderado/a o algún otro adulto responsable para exponer la situación detectada y recabar antecedentes relevantes, protegiendo la integridad física y emocional del estudiante y extremando las medidas de cuidado en caso de que el adulto responsable registrado por el establecimiento sea indicado como presunto agresor, siendo importante relevar las figuras de otros adultos responsables que pudiesen contribuir al proceso. Se hace presente la importancia de resguardar los procesos en delitos relacionados a transgresión en la indemnidad sexual y activar el protocolo correspondiente a esta materia.

En dicha entrevista, se informará acerca del protocolo en curso, la derivación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) que el establecimiento deberá realizar y las medidas cautelares a solicitar en caso de que corresponda, según la situación de vulneración detectada. Adicionalmente, se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes, solicitando a la familia su compromiso y voluntad expresa de colaborar con las acciones de acompañamiento que defina el establecimiento, dejando registro y firmas en acta de entrevista.

En caso de que el estudiante solicite participar de esta reunión y atendiendo a su autonomía progresiva, esto será posible siempre que los temas a tratar no generen revictimización. (Plazo: 2 días hábiles para realizar citación, desde que Dirección toma conocimiento de la situación de vulneración)

7.3.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá informar por correo electrónico a la OLN correspondiente a la comuna de residencia del estudiante, la situación detectada a fin de que se otorgue una atención integral y se inicien los procesos de protección administrativa. La derivación deberá efectuarse mediante Ficha definida para estos efectos (se adjunta anexo N° 2 Ficha correspondiente a OLN Stgo.) (Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

7.4.- Coordinador/a de Convivencia Escolar enviará por correo electrónico el/la Director/a, con copia al profesor jefe y profesionales psicosociales un breve reporte sobre la situación del estudiante y los acuerdos adoptados en la entrevista con el/la apoderado/a, informando además en los casos que corresponda la necesidad de solicitar medidas cautelares, a través de una Medida derotección en Tribunales de Familia. (Plazo: 3 días hábiles desde la realización de entrevista a apoderado)

7.5.- En caso de que la situación de riesgo amerite una Medida Cautelar para protección del NNA (como por ejemplo la restricción de acercamiento de un adulto hacia el/la estudiante), el/la Director/a solicitará al Tribunal de Familia una Medida de Protección, vía Perfil Institucional del establecimiento educacional, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl). En caso de existir una causa vigente podrá insumar antecedentes a la misma. Esta acción deberá ser informada a la OLN donde se derivó a él/la estudiante. Durante este proceso, se deberá mantener siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. (Plazo: 3 días hábiles desde recibido correo del Coordinador/a de Convivencia con acuerdos adoptados)

7.6.- Jefe/a de UTP en conjunto con profesor/a jefe y representante del Equipo de Convivencia, evaluarán la pertinencia de adoptar medidas pedagógicas a favor de el/la estudiante, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Estos apoyos pedagógicos deberán ser informados a él/la apoderado/a, dejando registro y firmas en acta de entrevista. La citación se realiza según los medios de comunicación establecidos en el RICE de cada establecimiento educacional. (Plazo: 5 días hábiles desde envío del correo a él/la director/a con acuerdos adoptados en entrevista con apoderado)

7.7.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear y registrar el cumplimiento de los acuerdos adoptados con el estudiante y su familia. (Plazo: según acuerdos establecidos en Acta de Entrevista con apoderado/a)

7.8.- Asistente/trabajador(a) social y/o psicólogo(a) deberá monitorear el desarrollo de la causa judicial y en caso de ser necesario, insumar nuevos antecedentes a la OLN correspondiente al domicilio del estudiante. Asimismo, si el/la estudiante presenta una derivación a la red de apoyo y/o proteccional, se efectuará una coordinación y seguimiento con los organismos pertinentes.

(Plazo: cada tres meses desde la activación del protocolo, o según necesidad)

7.9.- Consideraciones:

- En los casos de delito referidos a hechos de connotación sexual, se deberá activar el protocolo correspondiente a esa materia.
- En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se deberá activar el protocolo de maltrato referido a esa materia. Asimismo, se deberán establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que se aplicarán según la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

- En caso de que se detecten abusos o conductas de alta complejidad entre pares que sean inimputables ante la Ley (menores de 14 años) se deberá solicitar la intervención mediante ficha de derivación⁷ a la Oficina Local de La Niñez o la Oficina de Protección de Derechos⁸ de acuerdo al domicilio del estudiante. Además de generar medidas disciplinarias, formativas y/o psicosociales conforme al Reglamento interno de Convivencia Escolar.
- En caso de delitos que involucren a estudiantes que tengan una condición de discapacidad cognitiva y que sean mayores de edad o adolescentes mayores de 14 años cumplidos pero menores de 18 años, también se deberá realizar una denuncia exponiendo su condición, sobre todo si tiene edad cognitiva menor a la edad cronológica, ya que en audiencia se declarará si es o no imputable.
- Los Organismos competentes para recibir denuncias son Carabineros de Chile, Fiscalía y Policía de Investigaciones (PDI). Ver anexo 2

En el marco de la implementación de la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia se faculta a la OLN a ejecutar la protección de NNA a nivel comunal. La instalación de este sistema de protección ha sido paulatino y puede variar según territorio, existiendo en algunas comunas todavía OPD, pero en todas se deberá transitar al funcionamiento sólo de OLN.

IMPORTANTE:

En relación a los plazos establecidos, en el presente protocolo será el o la director/a, quien podrá autorizar una ampliación de éstos, hasta en un 50% del plazo original. Exceptuando el plazo establecido en el art. 175 que contempla obligación de denuncia de 24 horas.

8.- REDES DE COLABORACIÓN.

8.1.- Oficina Local de la Niñez de Santiago (OLN):

Es la instancia encargada de desplegar la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (0 a 17 años) de la comuna de Santiago y de iniciar las acciones de protección administrativa universal y especializada conforme a la normativa vigente, ante la detección de riesgos de vulneración y/o vulneración de derechos; además de fortalecer e impulsar la participación sustantiva de los NNA en materias su interés, la articulación de actores presentes en el territorio como garantes de derechos y el fortalecimiento de las familias en el ejercicio de su rol parental.

- Teléfono: 22 489 7492 - 22 489 7226
- Correo: oln@munistgo.cl
- Dirección: Santo Domingo #789, 3° piso Santiago.
- Horario de atención: lunes a jueves de 09:00 a 13:30 - 15:00 a 17:00 hrs.

Viernes de 09:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:00 horas.

De no existir OLN en la comuna de residencia del/la estudiante, corresponde establecer coordinación con la Oficina de Protección de Derechos de la Niñez y la Adolescencia (OPD) correspondiente al domicilio del NNA

8.2.- Oficina Judicial Virtual es el mecanismo de acceso para tramitar electrónicamente en los sistemas informáticos del Poder Judicial. Está compuesta por un conjunto de servicios que se entregarán a los usuarios y se puede acceder a ella desde el portal de internet del Poder Judicial, en www.pjud.cl luego seleccionar “Oficina Judicial Virtual”, y finalmente acceder utilizando el Perfil Institucional de cada establecimiento educacional. Se podrá realizar en esta página Ingresos de Causas y Escritos para interponer Medida de Protección.

- Mesa de Ayuda y Call Center: 22 390 0400.
- Horario Atención: lunes a viernes de 8.00 a 17.00 hrs.

En la misma página se podrá acceder a plataforma de ayuda para personas sordas y para hablantes del idioma creolé (Fonos: 22 6679524 - 22 6679564). Para mayor información se sugiere revisar el siguiente vínculo: Manual de usuario y preguntas frecuentes

8.3.- Tribunales de Familia en Santiago:

Otorga una justicia especializada para los conflictos de naturaleza familiar como: Divorcio,

Separación Judicial, Declaración de Bien Familiar, Alimentos Mayores, Violencia intrafamiliar, Pensión Alimenticia, Relación Directa y Regular (régimen de visitas), Cuidado Personal (Tuición), Acción de Filiación, Impugnación de Paternidad, Nombramiento de Guardador, Suspensión de Patria Potestad, Autorización para Salir del País, Entregas Inmediatas, Susceptibilidad de Adopción, Adopciones, Rectificación de Partidas, Medida de Protección, entre otras. Horarios de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

- Primer Juzgado de Familia

Teléfono: 224977100

General Mackenna 1477, 7° Piso

Correo: jfsantiago1@pjud.cl

- Segundo Juzgado de Familia

Teléfono: 224977200

General Mackenna 1477, 8° Piso

Correo: jfsantiago2@pjud.cl

- Tercer Juzgado de Familia

Teléfono: 224977300

General Mackenna 1477, 9° Piso

Correo: jfsantiago3@pjud.cl

- Cuarto Juzgado de Familia

Teléfono: 224977400

General Mackenna 1477, 10° Piso

Correo: jfsantiago4@pjud.cl

Atención de público virtual <https://zoom.us/j/96853423719>

- Centro de Medidas Cautelares

Teléfono: +56224977878

General Mackenna 1477, 2° Piso.

Correo: consultas_caaf@pjud.cl

8.4.- 48° Comisaría de la Familia y la Infancia:

Atención de casos; estudios sobre procedimientos, acciones preventivas y cursos de acción; acompañamiento a juzgados, talleres comunitarios. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

- Teléfono: 22 922 48 90 - 22 922 48 94
- Teléfono Familia: 149 – Teléfono Niños: 147
- Dirección: Dieciocho # 268, Santiago.

8.5.- Plan cuadrante:

Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Av. Santa María; este: Av. Vicuña

Mackenna; sur: calle Curicó; oeste: calle Amunátegui.

Dirección: Santo Domingo # 714.

Teléfono: 22 922 37 00, desde Celulares +56 22 922 37 00

2da Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: calle Sazié; este: Av. Viel (Autopista Central); sur: límite comunal con Pedro Aguirre Cerda; oeste: calle Exposición.

Dirección: Toesca # 2345

Teléfono: 22 922 37 30, desde Celulares +56 22 922 37 30

3era Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Costanera Norte; este: calle Amunátegui; sur: calle Sazié; oeste: Av. Apóstol Santiago (General Velásquez) entre Santo Domingo y Portales, y calle Matucana y calle Exposición.

Dirección: Pasaje Elías Fernández Albano #165

Teléfono: 22 9223760, desde Celulares +5622 9223760

4ta Comisaría Santiago: Perímetro por el norte: Calle Sazié y Tarapacá; este: Av.

Vicuña Mackenna; sur: límite comunal con San Joaquín y San Miguel; oeste: Av. Viel (Autopista Central).

Dirección: Chiloé #1472.

Teléfono: 22 922 37 90, desde Celulares +56 22 922 37 90.

8.6.- 35° Comisaría de Delitos Sexuales:

Permite denunciar y acceder a atención a víctimas de un delito sexual. Carabineros acoge la solicitud y entrega orientación para efectos de la tramitación legal posterior. Funciona las 24 horas del día, todos los días.

Dirección: Av. Italia # 1100, Providencia.

8.7.- Ministerio Público:

- Fiscalía, Región Metropolitana Centro- Norte

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

- Denuncia Online:

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

En esta página se puede descargar un formulario para efectuar la denuncia y enviarla vía correo electrónico: denuncia@minpublico.cl

8.8.- Subsecretaría de Prevención del Delito Programa Denuncia Seguro: consiste en un canal para efectuar denuncia anónima de algunos delitos.

Se puede denunciar al *4242 por teléfono fijo o celulares, o vía web en denunciaseguro.cl

8.9.- Dirección de Prevención y Seguridad de Santiago:

Es una línea telefónica gratuita que permite al vecino de Santiago hacer sus denuncias y sugerencias durante las 24 horas.

- Fono Seguridad Municipal 1406 / WhatsApp +569 78597199
- Defensoría de Víctimas con Enfoque de Género: entrega orientación y acompañamiento

en la denuncia. Contacto vía mail: defensoria@munistgo.cl

8.10.- Oferta comunal de la comuna de Santiago

Para consultas respecto a la oferta programática dirigida a niños, niñas, adolescentes y sus familias, dirigirse al siguiente link:

<https://issuu.com/munistgo/docs/catastro-opd-final>

ANEXO 1: TIPIFICACIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

EXPRESIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS NIVELES DE GRAVEDAD/TIPIFICACIÓN

Víctima de maltrato físico Refiere a una situación en que un niño, niña o adolescente ha sufrido, ocasional o habitualmente, agresiones físicas, por parte de los padres,

cuidadores, otros adultos o instituciones. Puede o no tener como resultado una lesión física o la generación de enfermedades.

Víctima de maltrato psicológico Los adultos a cargo, padres, madres tutores a cargo del cuidado del niño, niña o Víctima de maltrato físico leve: El maltrato físico ha sido esporádico y el niño, niña o adolescente no ha presentado lesiones, o éstas han sido mínimas, por lo que no han requerido atención médica.

Víctima de maltrato físico moderado: El maltrato físico no produce lesiones evidentes en el cuerpo del niño, niña o adolescente, pero es una práctica frecuente en la forma de socialización que utiliza el adulto y por lo tanto es una conducta observable.

Víctima de maltrato físico grave: La conducta maltratante ha provocado lesiones en el cuerpo del niño, niña o adolescente, que se notan o se han notado y además ameritan o ameritaron atención médica. Incluye síndrome de Münchausen (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección) adolescente, manifiestan hostilidad o rechazo verbal hacia éste, a través de insultos, desprecio, crítica, amenaza de castigo, aislamiento abandono, etc.

Niño, niña o adolescente víctima o testigo de violencia intrafamiliar Los niños, niñas o adolescentes presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacia otros integrantes de la familia (ancianos, familiares discapacitados, Víctima de maltrato psicológico leve a moderado: Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto que no han afectado el desarrollo socio emocional del niño, niña o adolescente u otra área de su desempeño en forma evidente.

Víctima de maltrato psicológico grave: Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto, que afectan el desarrollo psicológico del niño, niña o

adolescente, presentando sintomatología observable que requiere tratamiento especializado inmediato (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

Víctima-testigo de violencia intrafamiliar leve: el niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma esporádica y el / los episodios de violencia han sido de baja intensidad y corta duración, sin compromiso o afectación del niño, niña o adolescente/as o integrantes de la familia implicados en la experiencia.

La Violencia Intrafamiliar, VIF se define como “toda acción u omisión cometida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin Víctima-testigo de violencia intrafamiliar moderada: el niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma frecuente y generalizada, pero no ha ocasionado lesiones que ameriten atención médica, ni otros daños.

Víctima de negligencia, las necesidades físicas Víctima-testigo de violencia intrafamiliar grave: el niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar

tipificada como delito. Se define como ejercicio repetido de violencia física o psíquica respecto de alguna persona del núcleo familiar. Para apreciar la habitualidad, se atenderá al número de actos ejecutados, así como a la proximidad temporal de los mismos, con independencia de que dicha violencia se haya ejercido sobre la misma o diferente persona. Incluye niños, niñas o adolescentes testigos de femicidio y parricidio (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección) y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Se excluyen niños, niñas o adolescentes en situación de calle.

Niño, niña Víctima de negligencia leve: Conductas negligentes aisladas o esporádicas, no corresponden a situaciones potencialmente peligrosas, y no producen consecuencias en el desarrollo del niño, niña o adolescente.

Víctima de negligencia moderada: Una de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente no es atendida por el o los adultos a cargo (alimentación, vestido, higiene, educación (deserción), protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, o cuidados médicos cuando se requiera). No se presentan lesiones ni daño físico como consecuencia directa de esa conducta, no se requiere de atención médica. No obstante, la conducta negligente genera situaciones de rechazo hacia el niño, niña o adolescente en la escuela, grupo de pares, etc. En relación a la negligencia emocional, hay una falta importante de atención al niño, niña o adolescente en momentos o problemas determinados. El niño, niña o adolescente presenta dificultades para funcionar adaptativamente en distintos roles adecuados para su edad. Incluye interacción conflictiva con padres o adulto a cargo.

Víctima de negligencia grave: dos o más necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por periodos prolongados de tiempo por el o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Sin embargo, existe un vínculo con el adulto a cargo. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento especializado.

En el caso de los lactantes y preescolares la negligencia siempre será calificada como grave o adolescente con prácticas sexuales abusivas hacia otro niño, niña o adolescente, de menor edad y/o nivel de desarrollo. Se entiende por abuso o conducta sexual abusiva, al contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 10 años, con otro niño, niña o adolescente que no da o no puede dar su consentimiento y percibe aquel acto

Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Leve: No utiliza violencia, amenazas o engaño, realiza tocaciones, conducta impulsiva, no planificada. Ocurre principalmente debido a conductas sexualizadas.

Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Moderado: Se refiere a agresiones sexuales que se dan con alguna frecuencia a diferentes víctimas, la conducta es planificada y puede utilizar engaños, seducción u otro tipo de manipulación.

Incluye abuso sexual de un niño/a o adolescente a otro niño/a o adolescente.

Niño, niña o adolescentes con prácticas abusivas sexuales Grave: Se trata de conductas de agresión sexual reiteradas, se utiliza violencia hacia víctimas desconocidas o conocidas, presenta intereses sexuales atípicos (parafilias). Incluye violación y ESC de un niño/a o adolescente a otro niño/a o adolescente.

14. PROTOCOLO EN CASO DE RECLAMO CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación acontecida que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor, inspector, apoderado, par u otro, deberá exponer por escrito en hoja de reclamo lo sucedido, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho ocurrido y así dar respuesta a la denuncia. Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General del establecimiento, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del integrante de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.

Inspectoría General, al momento de recepcionar el reclamo o denuncia, deberá comunicarlo a Dirección del establecimiento, y ésta se encargará de determinar quién se responsabilizará del caso, que podrá ser Coordinación de Convivencia y/o Inspectoría General, dejando constancia por escrito la orden de iniciar investigación. En dicha orden debe constar el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. (Responsables: Inspectoría General y Dirección)

Si el reclamo es contra un docente, ya sea de aula, técnico o directivo, se deberá tener en consideración lo que estipula el estatuto docente (art. 53, 54, 55, 56 y 58). Sin embargo, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Escolar tomarán el caso con el propósito de mediar y resolver pacíficamente. (Responsables: Inspectoría General y Dirección)

- , En caso que la denuncia sea contra Dirección, Inspectoría General deberá avisar por escrito tanto a Dirección del establecimiento como a la D.E.M. por oficina de partes. (Responsable: Inspectoría General) A su vez, si la denuncia es contra Inspectoría General,

la denuncia ingresará a Dirección del establecimiento, quien asumirá conjuntamente con Coordinación de Convivencia Escolar el caso. (Responsable: Dirección)

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles.

El responsable de realizar el proceso de investigación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

- Declaraciones y entrevistas de adultos, deben ir por escrito, con la firma de responsabilidad de lo relatado.
- Declaraciones y entrevistas de estudiantes se podrán realizar previo consentimiento del adulto responsable.
- El plazo máximo para registrar entrevistas o declaraciones es de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la denuncia.
- Entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante, en un plazo máximo de 5 días hábiles).

El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la Dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde que fue notificado del resultado de la investigación. Si no hay cierre de la investigación se deberá notificar por escrito a los involucrados.

15. PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

- ✓ El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.
- ✓ La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. (Responsable: Dirección)
- ✓ El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. (Responsable: Dupla Psicoeducativa)
- ✓ Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. (Responsable: Unidad Técnico Pedagógica)

✓ Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. (Responsable: Inspectoría General)

✓ En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. (Responsable: Inspectoría General)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

✓ El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, Orientación o Coordinación de Convivencia Escolar, quienes a su vez, informarán a U.T.P., Dirección e Inspectoría General.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

✓ El Profesor Jefe y/o Departamento de Orientación citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)

✓ El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P. (Responsable: Profesor Jefe)

✓ El Apoderado firmará con Jefe de U.T.P. los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes del estudiante. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

✓ El Departamento de Orientación y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a U.T.P. sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación)

✓ U.T.P. elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (Responsable: Jefatura U.T.P.)

✓ Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de Orientación, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (Responsable: Orientación)

16.PROTOCOLO EN USO DE DEPENDENCIAS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

1. Toda petición de un local escolar debe ser dirigida por escrito a la Dirección del establecimiento educacional respectivo. Por tanto, toda petición, deberá estar en pleno conocimiento de la Dirección del establecimiento. La solicitud debe contener lo siguiente:

- a) Indicar el objetivo de la actividad (qué, para qué)
- b) Especificar el número estimado de personas que asistirán a la actividad o evento.
- c) Fecha y Horario de la actividad.
- d) Especificar claramente el tipo de dependencia solicitada, por ejemplo: salas de clases, gimnasio, auditorio, utilización de baños, de sillas y mesas, u otros.
- e) Expresar claramente el tipo de resguardo tomado para efectos de asegurar el normal desarrollo de la actividad o acción. Lo anterior, significa que se debe contar con la autorización de Carabineros de Chile si el evento o actividad lo requiere.

2. La entrega de la solicitud deberá realizarse al menos con 10 días hábiles administrativos de antelación a la fecha de su utilización, con el objetivo de evaluar y asegurar su viabilidad. (de acuerdo a lo consignado en el Art. 25 de la Ley 19.880)

3. La solicitud debe incluir claramente la identificación completa del solicitante (nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico y teléfono de contacto) y de la persona jurídica que representa, en caso de que sea procedente, (nombre, RUT y tipo de organización, teléfono de contacto y correo electrónico).

4. La Dirección del establecimiento remitirá dicha petición a la Dirección de Educación de la Ilustre Municipalidad de Santiago, quien, dados los antecedentes y mérito de la petición, otorgará su APROBACIÓN O RECHAZO por escrito. Por tanto, la facultad de aprobar o rechazar la utilización del local, es exclusiva de la Dirección de

Educación Municipal. Se hará llegar a la Dirección del establecimiento educacional correspondiente, el expediente con la aprobación o rechazo.

5. La Dirección del establecimiento educacional, al remitir la petición a la Dirección de Educación, deberá entregar por escrito sus observaciones (positivas o negativas) a esta petición, las que serán consideradas al momento de resolver su aceptación o rechazo.

➤ Se deja claramente expresada, por parte de la Dirección de Educación Municipal la total prohibición en dependencias de cualquier Establecimiento de la Ilustre Municipalidad de Santiago de la venta y expendio de bebidas alcohólicas o actividades que contravengan con la moral, orden público o las buenas costumbres.

➤ Queda expresamente prohibido por parte de la Dirección de Educación Municipal la realización de actividades de carácter político partidista, así también se exhorta que los funcionarios de los Establecimientos Educacionales se abstengan de participar y/o colaborar en este tipo de actividades en alguna dependencia de la Ilustre Municipalidad de Santiago, desprendiéndose lo anterior de la letra h) del artículo 84 de la ley No 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley No 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que expresamente prohíbe a los funcionarios regidos por ese cuerpo legal "realizar cualquier actividad política dentro de la Administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la institución para fines ajenos a sus funciones". De lo expuesto anteriormente se desprende además que en el desempeño de la función pública, los empleados estatales, cualquiera sea su jerarquía y el estatuto jurídico que los rija, están impedidos de realizar actividades de carácter político contingente y, en tal virtud, no pueden hacer proselitismo o propaganda política, promover o intervenir en campañas o participar en reuniones o proclamaciones para tales fines, ejercer coacción sobre los

empleados u otras personas con el mismo objeto y, en general, valerse de la autoridad o cargo para favorecer o perjudicar, por cualquier medio, candidaturas, tendencias o partidos políticos.

➤ Dejar claramente establecido si el solicitante hace algún tipo de ofrecimiento, a cambio del uso del establecimiento, tales como artículos de aseo, recursos económicos (dejar claramente señalado el monto), y otras donaciones. Es importante señalar que este punto no implica CONDICIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN O RECHAZO por parte de la autoridad de la Dirección de Educación Municipal del uso del local.

➤ Queda totalmente prohibido que las entidades o personas solicitantes y que hacen uso de las instalaciones de un establecimiento, regalen objetos o paguen sumas a los funcionarios de las escuelas y liceos, sea como horas extras, honorarios, etc., debiendo ser el destinatario de dichos bienes y enseres, solamente la Dirección de Educación.

- Debe quedar expresamente declarado que el solicitante asegura que el local será devuelto en las mismas condiciones, de aseo, resguardo de espacios e implementos del establecimiento, (tales como: sillas, mesas, tazas de baño, unitarios, luces, vidrios y otros) en que fue recepcionado.
- Una vez recepcionado el local por parte del establecimiento educacional, de deberá dejar registro escrito del cumplimiento o incumplimiento de esta exigencia.
- De incumplir el solicitante, La Dirección del establecimiento escolar informará, inmediatamente, acreditando la situación mediante evidencias a la Dirección de Educación, que tomará las medidas que amerite esta situación.

17. PROTOCOLO EN CASO DE CRISIS

El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora. En caso que un estudiante presente una crisis de conducta con autoagresiones o agresiones a terceros, se deberá:

- 1.- Dar aviso a Inspectoría General, quien deberá informar inmediatamente a Psicólogo, para efectuar contención. (Responsable: Profesor a cargo).
- 2.- Mientras concurre el Psicólogo, es responsabilidad del profesor jefe realizar la contención del estudiante dentro de la sala de clases, pues es el adulto responsable. (Responsable: Profesor a cargo).
- 3.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a otra sala, buscando siempre la protección de todos los estudiantes. (Responsable: Psicólogo del establecimiento).
- 3.- Se efectúa registro del hecho y procedimiento de contención realizado en hoja de vida del estudiante (Responsable: Profesor a cargo)
- 4.- Recabar información sobre el estudiante (antecedentes médicos, familiares y derivaciones) (Responsable: Dupla Psicoeducativa)
- 5.- Se informa al apoderado vía contacto telefónico de la situación ocurrida. Se cita a reunión con equipo psicoeducativo para buscar estrategias de apoyo en conjunto con las acciones que deberá tomar la familia. (R: Inspectoría General)
- 6.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al menor, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los alumnos. Todo

compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida y/o carpeta del alumno.
(Responsable: Dupla psicoeducativa)

7.- El departamento psicoeducativo deberá realizar diagnóstico del estudiante, derivar a evaluación externa o tratamiento; y realizar el seguimiento según los plazos correspondientes, en coordinación con otras instituciones

18. PROTOCOLO FRENTE A PRESENCIA DE GAS LACRIMÓGENO Y/O ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO

A. Antes de los incidentes por alteración al orden público, usted debe saber:

Existe un Comité de Seguridad Escolar quien tomará el manejo de la situación, por lo que es importante y vital respetar las instrucciones brindadas por éste. Dicho Comité, está conformado de manera jerárquica por los siguientes miembros:

- ✓ Responsable general Director (a)
- ✓ Coordinadores de sectores: Inspectores generales
- ✓ Coordinadores de piso: Inspectores de piso
- ✓ Brigadas de emergencia: apoyo en enfermería, apoyo en contingencia (incendio, aviso de bomba, sismo, otros). unidad de intervención de crisis.

B. Durante los incidentes por alteración al orden público, usted debe:

- 1.- Mantener la calma y contener a las/los estudiantes.
- 2.- No exponerse a riesgos y seguir instrucciones del Comité de seguridad Escolar.
- 3.- En caso de la presencia de gases lacrimógenos, cerrar todas las puertas y ventanas hacia el lugar de los incidentes.
- 4.- Identificar con anticipación las personas que presenten, crisis de pánico, movilidad reducida, alergias o enfermedades u obstrucciones respiratorias. En caso de que un estudiante presente algunas de las situaciones señaladas, el padre y/o apoderado debe informar de inmediato al Profesor jefe o Inspector General.
- 5.- En caso de funcionarios informar oportunamente al Inspector General. La nómina de los estudiantes con problema de salud se pondrá en la contratapa del Libro de Clases.
- 6.- Orientar a los alumnos con seguridad y voz de mando.
- 7.- En el caso de activar la evacuación, ésta se hará de forma expedita, ordenada y sin correr.

Exposición a grupo o turba en el establecimiento Educacional

Antes de la emergencia:

1. Mantenga de forma visible teléfonos de seguridad interna, jefaturas, carabineros (plan cuadrante y comisaria), ambulancias, bomberos, Opto. Prevención de Riesgos, Achs.
2. En momento sensible esté atento a su entorno, aplique medidas de seguridad dispuesta, si no las conoce infórmese con su jefatura
3. Ante grupos presentes en el exterior que generen conflictos de forma inmediata tome medidas de seguridad (por ejemplo: salir de la zona de conflicto, cierre de puertas, bajar cortinas, etc.)
4. Designe una persona para que comunique a las áreas responsables de lo que está sucediendo y mantener retroalimentación

Durante la emergencia

1. Conserve la calma y la de los estudiantes y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor.
2. No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de las apariencias razonables que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos, un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
3. Registre mentalmente sobre las características de los participantes de la turba, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc.
4. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional
5. En caso de que una turba ingrese al establecimiento, Diríjase a la zona de seguridad en forma paulatina y sin provocaciones. Velando por el cuidado de los estudiantes.

Informe a toda la comunidad educativa sobre las conductas a seguir ante una turba que ingresa a su dependencia:

Manténgase lejos de puertas y ventanas.

Si fuerzan puertas o ventanas para ingresar mantenga la distancia.

Si la turba ingresa no preste resistencia, no confronte, no profiera amenazas.

No tome actitudes físicas desafiantes.

Aléjese del lugar en que actúa la turba y en la medida de lo posible salga de las dependencias junto al curso que tenga a cargo.

No intenten grabar lo que está sucediendo.

En todo momento estar atento a los estudiantes, conteniéndolos

Durante la acción de terceros mantenga su teléfono celular sin sonido, seguro, posterior al hecho lo necesitara para coordinar apoyos.

Criterios para decretar la evacuación parcial a zonas seguras

En situaciones en que el gas lacrimógeno y/o su consecuente polvo químico comience a saturar el ambiente, se deberá decretar la evacuación sólo si:

1. Es evidente la presencia importante de gas lacrimógenos en diferentes partes del Establecimiento y éste afecta a la comunidad educativa, generando a lo menos uno de los siguientes síntomas: ahogos, dificultades respiratorias y *lo* vómitos.
2. Se dificulta permanecer en el área, debido a las irritaciones que provoca el gas.

Existirán diferentes métodos de activación de la medida de evacuación parcial o total del establecimiento, dichos procesos se realizarán mediante:

Un sistema audible (campana, megáfono, sirena) o un sistema de comunicación radial (si procede).

Desplegar a lo largo de las vías de evacuación al equipo de trabajo para facilitar la salida y el retiro del Establecimiento Educacional

- Cada docente conducirá a sus estudiantes por la vía de evacuación a la zona de seguridad.
- Éste debe llevar consigo la lista de asistencia de los estudiantes con el propósito de asegurar que todas/os se encuentren a salvo en la zona de seguridad.
- Los encargados de los puntos de evacuación se dirigirán inmediatamente a ellas y preparan el lugar para recibir a la comunidad educativa.
- El encargado de red de apoyo externo mantendrá contacto directo con: Carabineros, Bomberos, DEM, Prevención de Riesgo Municipal y con Prevencionista.
- El Director/a del Establecimiento informará lo relativo a su establecimiento a la DEM, sólo después de privilegiar el resguardo de su Comunidad Educativa.

D. Después del incidente:

El Comité de Seguridad Escolar debe realizar las siguientes acciones:

- ✓ Realizar un catastro de las personas afectadas y/o heridas.
- ✓ Realizar un catastro de las personas trasladadas a la ACHS y *lo* a su centro asistencial.
- ✓ Evaluar si procede activar equipo de limpieza con sus respectivos elementos de protección personal.

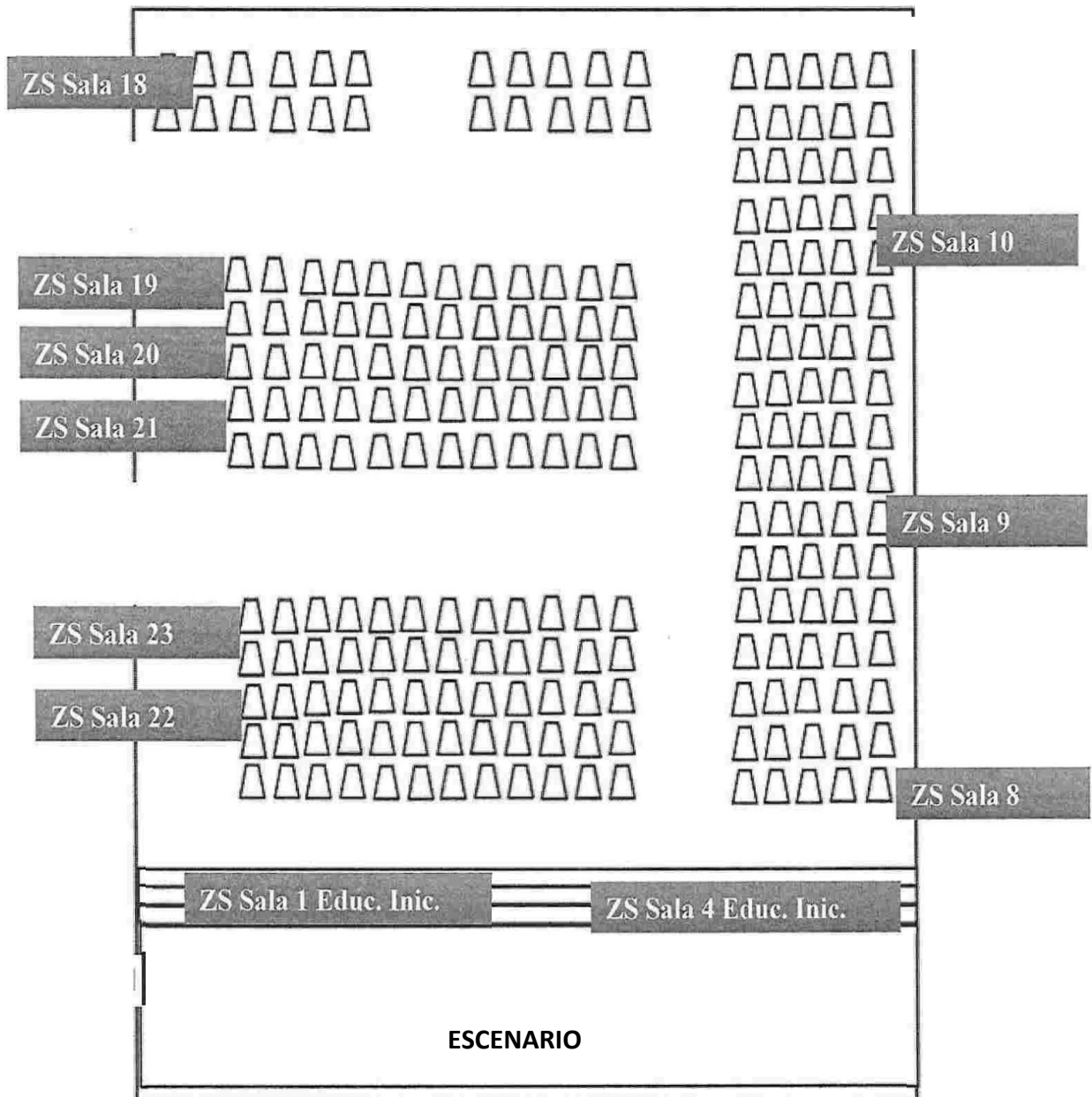
- ✓ Realizar catastro de daños de infraestructura, el cual debe ser informado por los jefes de departamento al Departamento de Administración del Establecimiento.
- ✓ Efectuar previa coordinación con la DEM la denuncia por daños municipales.
- ✓ Se evaluará el reinicio de actividades informando a la comunidad la decisión adoptada comunicado escrito y vía redes sociales.

El Director (a) del Establecimiento informará lo relativo a su Establecimiento a la DEM, sólo después de privilegiar el resguardo de su comunidad educativa.

Finalmente, una vez finalizada la emergencia Comité de Emergencia debe reunirse y emitir informe

ANEXO 1.

Zonas de Seguridad (ZS) en Salón de actos en caso de gases lacrimógenos



19. PROTOCOLO PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO

a) Definición: El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo con el estudiante, este mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante. En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el alumno y suplirá los deberes del apoderado titular.

La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del alumno, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de Matrícula. Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho.

Debido a lo anterior, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene. Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el alumno, sin la firma de su apoderado legal o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para el Liceo. Igualmente, el apoderado debe tomar conocimiento mediante su firma, de toda comunicación enviada por el Establecimiento.

b) La pérdida o cancelación de la calidad de apoderado

La calidad de apoderado en el establecimiento educacional se puede perder en los siguientes casos:

- 1) Cuando el pupilo dejare de ser alumno del Establecimiento.
- 2) Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, ofensas u cualquier tipo agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en Reglamento Interno.
- 4) Cuando el apoderado de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/o los Docentes.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 3 letra g) de la Ley general de Educación y la Circular n° 27 de la Superintendencia de Educación de fecha 11 de enero de 2016, la Dirección del Establecimiento a través de su director podrá cancelar o decretar la pérdida de la calidad de apoderado, a quienes cumplan los presupuestos de las causales antes indicadas. Para esto el director deberá realizar un procedimiento sancionatorio, el cual

deberá cumplir la garantía del debido proceso del artículo 19 n°3 de la Constitución política de la República. Este procedimiento deberá contener:

1. Notificación de inicio del procedimiento: el cual deberá ser por medio de resolución escrita y notificada personalmente al apoderado, en caso de no concurrir al establecimiento educacional, dicha notificación se realizará por carta certificada, la cual contenga el hecho que se le imputa.
2. Descargo e investigación: El apoderado podrá realizar sus descargos en el plazo de 5 días, por escrito a los cual podrá acompañar todos los medios probatorios. El plazo de investigación será de máximo 10 días, se recabarán todos los antecedentes que dieron inicio al proceso a fin de comprobarlo.
3. La medida sanción: La decisión deberá ser tomada de manera fundada por el director del establecimiento, respetando el principio de proporcionalidad, en razón de lo recabado durante el proceso de investigación y debe ser notificada de manera personal, en caso de no poder concurrir al establecimiento el apoderado, se notificará por medio de carta certificada.
4. La Apelación: El apoderado podrá apelar a dicha resolución dentro del plazo de 3 días ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

La única sanción contemplada para dicho procedimiento es la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado. En el caso de que el proceso termine con la cancelación o pérdida de la calidad de apoderado, se deberá nombrar una segunda persona responsable, quien debe hacer las veces de tal

20.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

El lenguaje utilizado en este protocolo no es inclusivo en toda su extensión, sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino, singular o plural, se hace en un sentido incluyente de ambos géneros. Por ejemplo: los docentes, los apoderados, los estudiantes, etc., lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora.

Este protocolo tiene por objetivo favorecer la buena convivencia escolar en los medios digitales, además de reforzar el uso responsable de las plataformas virtuales y el compromiso de todos los participantes. En este sentido el presente documento tiene un carácter complementario de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), por lo que las medidas formativas y disciplinarias que se adopten serán las que contemple este reglamento. La decisión del uso de estos medios será evaluado según los recursos humanos y técnicos disponibles, además del nivel del curso en cuestión, entendiéndose que es la escuela, sus docentes y docentes directivos quienes, por razones técnicas, tomarán la decisión de la pertinencia o no del uso de estas herramientas digitales. Estas herramientas están dispuestas para que los estudiantes puedan continuar con el proceso de enseñanza- aprendizaje y así lograr los aprendizajes

esperados, tanto académicos como del desarrollo socioemocional, durante el periodo de tiempo en el cual las clases presenciales no sean posibles de realizar o en momentos que el establecimiento lo disponga de manera pertinente. Sin embargo, es importante, destacar que este documento presenta indicaciones de carácter general para todos los establecimientos municipales de la comuna de Santiago, por lo que deben ser revisados y adaptados por los diferentes equipos de gestión y con los diferentes estamentos para abordar las necesidades de cada comunidad educativa de acuerdo a las plataformas utilizadas durante este período de tiempo.

INDICACIONES PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS VIRTUALES:

- 1.- Las plataformas virtuales son herramientas que permiten la comunicación a distancia entre los diferentes estamentos que pertenecen a una comunidad educativa. El objetivo de su utilización será permitir el trabajo de docentes con estudiantes, como también, por ejemplo, realizar reuniones con apoderados, intervención de la dupla psicosocial con los estudiantes y/o padres y apoderados, reuniones con directivas de curso y equipo directivo, etc. Su uso dependerá de las necesidades que vayan surgiendo dentro de cada establecimiento educacional, por esta razón se utilizarán de manera exclusiva los correos institucionales para poder participar de las clases, reuniones, talleres, etc. En casos excepcionales se autorizará el uso de correos personales, previa coordinación con la profesora o el profesor jefe, de esta manera evitaremos el ingreso de personas desconocidas que podrían alterar el normal desarrollo de las actividades.
- 2.- El protocolo de convivencia virtual debe ser presentado a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su conocimiento y compromiso en el uso de éste, siguiendo las indicaciones que en el protocolo se entregan.
- 3.- El protocolo debe ser enviado por el establecimiento a los apoderados, vía email u otros medios que facilite su difusión con este estamento.
- 4.- Los estudiantes que puedan conectarse asistirán a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el profesor y/o establecimiento educacional, y de acuerdo con las instrucciones entregadas con antelación, según el horario dado por el docente que dictará la clase, tratando de evitar las inasistencias y atrasos.
- 5.- Por seguridad todo participante del espacio educativo virtual, deberá ingresar a la plataforma individualizándose con su nombre y apellido, ya sea si utiliza correo electrónico, classroom, whatsapp, facebook u otro medio de comunicación. Esto también aplica para el envío o recepción de videos y/o cápsulas educativas.
- 6.- Los trabajos y tareas realizados deben ser enviados por medio de correo electrónico y/o Plataforma Virtual u otro medio de conexión virtual indicado por el establecimiento. Estos trabajos deben seguir las instrucciones de envío dadas por el docente, indicando siempre nombre, apellido y curso al cual pertenece.

7.- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá utilizar otro tipo de plataforma o red social para retroalimentación, previo acuerdo con el docente.

8.- El trabajo a desarrollar en las plataformas virtuales será en todas las asignaturas o sectores de aprendizaje del currículo o en las consideradas por el establecimiento.

9.- A través de estas plataformas, se podrá mantener comunicación verbal o escrita con los docentes.

10.- En el caso de presentar inconvenientes, tales como: no poder ingresar a clases o dificultad de conectividad, se solicita contactarse con el profesor por medio de su correo institucional para informar de la situación. En caso de que no funcione su correo institucional o su clave, informará al docente quien derivará el caso al encargado de redes de nuestro establecimiento.

ESTUDIANTES:

Tu participación es importante para tu profesor, tus compañeros y comunidad educativa en general, pues de ese modo mantendrás el contacto con ellos, aunque sea de manera remota, pudiendo hacer tus aportes a la clase, contarles a tus profesores cómo estás, comentar si necesitas apoyo, etc. Recuerda que eres parte importante de la Escuela Básica Salvador Sanfuentes.

Te solicitamos cumplir con las siguientes normas para que el desarrollo de las actividades nos permita aprender y compartir con los compañeros.

ESTUDIANTE SAFUENTINO, en primer lugar mantengamos una permanente actitud de respeto hacia los profesores y compañeros

1.- Se sugiere que cuides tu privacidad no compartiendo tu correo y clave con otras personas, aunque sea estudiante del mismo establecimiento. De ocurrir lo anterior solo será responsabilidad del dueño de la cuenta del correo su mal uso y el establecimiento no tendrá responsabilidad alguna en ello.

2.- Se sugiere que elijas un espacio adecuado dentro de tu hogar, para que puedas ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos.

3.- Se recomienda que ingreses puntualmente a las clases desde el inicio, no durante su desarrollo, en caso de ingresar atrasado, hazlo con el micrófono silenciado procurando no interrumpir, así el profesor podrá dar cuenta de cada uno de los presentes y también entregar los trabajos y guías solicitadas por el docente dentro de la fecha indicada.

4.- Se solicita que al comienzo de cada clase, tengas tu micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el docente. El micrófono podrá ser activado cuando el profesor lo solicite. Si necesitas hacer una consulta o intervención se

recomienda pedir la palabra, por vía chat, con el fin de mantener la continuidad de la clase y aprovechar los tiempos.

5.- Cada profesor cumple el rol de coordinador o moderador de la clase. Por lo tanto, cuando desees participar pide la palabra (por el chat, o alzando la mano), de esta manera sólo se dará la palabra a quienes cumplan con esta condición, evitando interrumpir la clase, recuerda que el Respeto es un valor institucional y estará siempre presente.

6.- En caso de contar con auriculares con micrófono, se recomienda su uso.

7.- En estos tiempos queremos vernos, en lo posible cada vez que te conectes para una clase, activa la cámara y así estar visible para el docente. La comunicación no verbal también es importante. Si el estudiante lo estima necesario, podrá cambiar el fondo de pantalla.

8.- Se sugiere poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor y tener a su alcance los útiles escolares necesarios para las clases.

9.- Cuando te conectes, se sugiere que la imagen esté logeada con tu nombre y primer apellido, evitando el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la solicitada.

10.-Se recomienda registrar en el cuaderno, apuntes sobre los contenidos de cada una de las clases impartidas.

11.-Durante el desarrollo de la clase se solicita no enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros para evitar la distracción durante las clases, especialmente aquellas de carácter inadecuado, como, por ejemplo imágenes de connotación sexual. Se podrá enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando el profesor lo indique.

12.-Se agradece mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

13.-Se solicita en las intervenciones verbales o escritas (mensajes) utilizar un vocabulario respetuoso y formal

14.-No se podrá grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”, por lo que queda prohibido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

15.- Se solicita no rayar la pantalla, solo podrá intervenir en ella cuando el profesor lo pida. Se informará al apoderado cuando tu comportamiento no sea el adecuado.

16.- Se recomienda permanecer durante todo el desarrollo de la clase con el fin de obtener toda la información que entregue el docente.

17.- El uso de los correos electrónicos del cuerpo docente es exclusivo para los fines que han establecido el profesor y/o establecimiento.

18.- Se recomienda durante la clase, no usar otros dispositivos, con el fin de evitar distracciones que dificulten la obtención del objetivo de la clase.

NOTA: En el actual estado de pandemia por el que nos hemos visto obligados a permanecer en nuestros hogares, actividades tan importantes como asistir a la escuela para aprender y compartir se han visto obstaculizadas, no obstante, el uso de dispositivos electrónicos nos permiten realizar educación a distancia y así corregir en parte esta situación. Al igual que tus padres y apoderados, a tus profesores también nos importa que aproveches esta oportunidad y desarrolles aprendizajes de calidad. Por esto es importante la cooperación de los estudiantes, ustedes son clave en la construcción de espacios que favorezcan una convivencia escolar que promueva los aprendizajes y fomente el desarrollo socioemocional de cada uno de ustedes. Para cumplir con este compromiso la escuela cuenta con medidas formativas contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), tales como el diálogo con el estudiante y el apoderado, reparación, mediación, derivación a dupla psicosocial, entre otros.

PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El rol del profesor en este contexto es fundamental dado el componente emocional que entra en juego en este escenario incierto. Es primordial que el nexo que se establezca entre docente y estudiante esté centrado en la contención, en la valoración explícita del esfuerzo realizado por el estudiante y en entregar de manera clara las reglas que utilizarán para comunicarse a distancia, teniendo en cuenta que es una realidad nueva donde todos estamos en un aprendizaje.

INDICACIONES A PROFESORES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Si el docente no puede realizar la clase o el asistente de la educación no puede hacer el taller en el horario acordado, se solicita en lo posible dar aviso con 30 minutos de antelación. Si se presentara una falla técnica en el mismo instante de la clase o taller, avisar a los estudiantes o a los apoderados por los diferentes medios informativos con los que los contacta, y a UTP.

2.- Si la clase o taller no pudiera realizarse, el profesor o asistente de la educación la reprogramará e informará a los estudiantes y apoderados por los distintos medios de comunicación que utilice, de preferencia correo electrónico.

3.- Contar, en la medida de lo posible, con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase o taller, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas. Se sugiere que el espacio tenga buena iluminación, sin distractores, y alejada de la circulación de otras personas.

4.- Se recomienda ingresar antes que los estudiantes para chequear aspectos técnicos de la clase.

5.- Al inicio de cada clase sincrónica o taller, el docente o asistente de la educación, informará a sus estudiantes, cuando sea necesario, que se iniciará el proceso de grabación de estas, siendo este material para fines pedagógicos y de uso exclusivo del establecimiento. Recordar que para proceder a grabar una clase se debe contar con la autorización de los apoderados.

6.- Se recomienda dar espacio para las preguntas por parte de los estudiantes, promoviendo la participación de todos y cada uno de los educandos. Entendiendo que es prácticamente imposible dar la palabra a todos en una clase, el docente promoverá la participación a través de preguntas directas a cada estudiante en el desarrollo de una unidad a lo largo de distintos encuentros sincrónicos. También utilizar este contexto, no solo para entregar contenidos, sino también para recoger información importante sobre el estado emocional y de salud de estudiantado.

7.-Se solicita avisar al apoderado mediante correo o teléfono si el estudiante no cumple con las normas establecidas para participar de la clase o taller on-line. Frente a conductas inadecuadas para el normal desarrollo de la clase, el o la docente informarán de esta situación a el o la profesora jefa (cuando sea pertinente) y a Inspectoría General o a Convivencia Escolar. Recordar que de reiterarse estos actos se procederá a la aplicación de las medidas contempladas en el RICE.

8.- En caso de una alteración grave del normal desarrollo de las clases, el o la docente o asistente de la educación a cargo, informarán inmediatamente a inspección general o a convivencia escolar quienes ingresarán a la sesión de manera inmediata o en la clase siguiente, además se adoptarán las medidas que contemple el RICE respetando los pasos que indica el Debido Proceso.

PADRES Y APODERADOS

El rol de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos se hace presente hoy más que nunca. El trabajo que realicen ustedes junto a los docentes de su comunidad educativa permitirá continuar con la formación de sus hijos aunque sea de una forma diferente. Se agradece el esfuerzo y apoyo que entregan. Este es un escenario nuevo que estamos construyendo entre todos los que somos comunidad educativa. Mantengan el vínculo con su escuela, es importante no cortar este lazo.

INDICACIONES PADRES Y APODERADOS

1.- Se sugiere buscar un lugar adecuado en el hogar para que el estudiante pueda ser visto y/o escuchado de forma correcta. Se recomienda, dentro de lo posible, escoger un lugar bien iluminado y sin ruidos. En especial tener cuidado con la interacción de otros

niños presentes en el hogar, quienes deberán tener un comportamiento respetuoso que facilite la concentración del estudiante en clases.

2.- Entendiendo el enorme impacto que tienen nuestros apoderados en la educación de sus hijos, es que la comunidad docente aprecia las intervenciones para aclarar dudas o precisar un punto en relación al contenido de la clase, por lo que, de manera ocasional el o la apoderada podrá pedir la palabra y, solo cuando el o la docente lo autorice, podrá intervenir especialmente en la eventualidad de desarrollarse una actividad que demande de la participación del apoderado. No obstante, lo anterior, estas intervenciones serán breves y ocasionales, y no podrán referirse a temas personales, disciplinarios o administrativos, evitando así interrumpir el normal desarrollo de las actividades, recordando siempre que estas están diseñadas para que sean los niños quienes las ejecuten. Recordar que es la o el docente quienes lideran la clase.

3.- Siempre podrá prestar ayuda técnica en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera. En el caso de estudiantes de cursos de educación inicial y primero y segundo básico, estos deberán ser acompañados por un adulto responsable que apoye al estudiante en cuanto a aclarar dudas, el desarrollo de las actividades y otros, previa coordinación con el docente, no obstante, lo anterior, no podrán reemplazar al estudiante frente a la pantalla.

4.- Velar desde el hogar, que el estudiante mantenga una actitud respetuosa con su docente y compañeros mientras dura cada clase y que cumpla con los puntos señalados en el protocolo.

5.- Deberán, en caso de requerirlo, comunicarse con el o la profesora responsable o el coordinador del ciclo (en los horarios establecidos por los funcionarios de la escuela) para solucionar algún tipo de problemática o consulta vinculada a la tarea respectiva, a través del correo electrónico institucional del docente, quien contestará en los tiempos disponibles.

6.- Fomentarán un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación.

7.- Asistir a entrevistas virtuales con el profesor jefe o de asignatura, como también a las reuniones de apoderadas y apoderados que se realicen a través de la plataforma.

8.- Usar de manera exclusiva el correo institucional, garantizando que ninguna persona ajena al establecimiento ingreso a las clases o los encuentros sincrónicos.

9.- No podrán en ningún caso grabar las clases o tomar fotos de estas, puesto que esto vulneraría los derechos década uno de los niños. De ser así, los apoderados del estudiante afectado podrán recurrir a la Superintendencia de Educación para denunciar este hecho.

21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES DEL PROGRAMA PIE.

I. OBJETIVO

- Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional y física de estudiantes con necesidades de apoyo
- Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los estudiantes y apoderados de nuestro establecimiento.

Desregulación emocional y física de estudiantes con necesidades de apoyo que presentan diagnóstico permanente (TEA-DI)

Las características que presentan los estudiantes TEA y/o DI pueden provocar descompensaciones gatilladas por varios motivos, ejemplo: no saber expresar sus necesidades, frustrarse por trabajos que a su criterio no fueron satisfactorios, disgustos hacia algunas asignaturas o timbres de voz de docentes. La contención emocional será la estrategia que se usará para ayudar a calmar a estudiantes que tengan desajustes emocionales y/o conductuales que varían en intensidad. Los encargados de otorgar contención serán en primera instancia los y las docentes con quienes el estudiante tenga vínculo emocional, sin embargo, en los casos en que ninguno de estos se encuentre disponible será el adulto que se encuentre con el estudiante.

Se entenderá por contención emocional a la comunicación verbal y no verbal que se entregue al estudiante descompensado, con la finalidad de calmarlo, darle tranquilidad y la estabilidad emocional que requiere en ese momento.

En los casos en que la contención verbal no sea suficiente y el estudiante se auto agrede y/o agrede a otros, se procederá a:

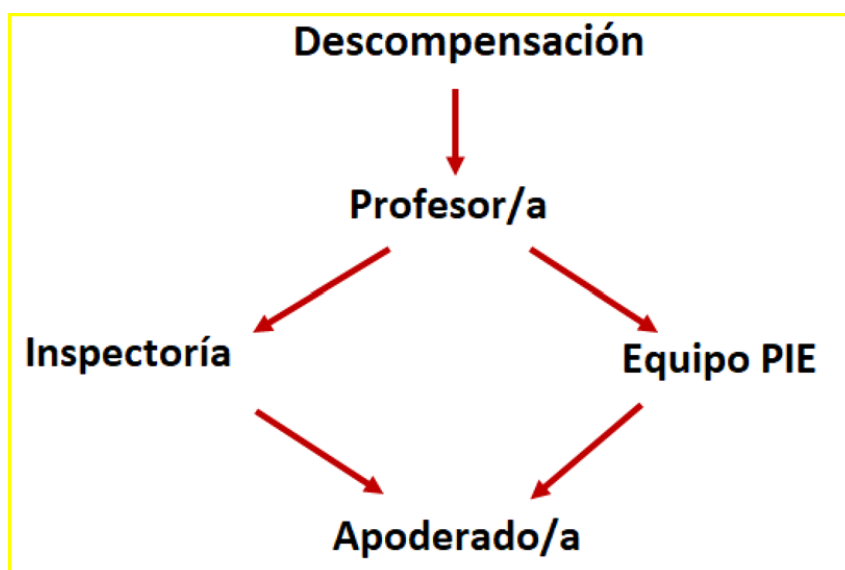
Pasos a seguir en caso de autoagresión, heteroagresión y/ o desregulaciones del estudiante

1. Solicitar a pares cercanos al estudiante que se alejen a más de 2 metros de éste con la finalidad de resguardar la integridad de estos.
2. El docente solicitará a un adulto cercano o a algún estudiante que solicite ayuda a inspección.
3. El docente será el encargado de retirar elementos que puedan ser peligrosos tanto para el niño que está descompensado como para algún otro estudiante. Posteriormente el docente realizará contención emocional al estudiante descompensado.

4. Si el estudiante no se logra calmar y continúa en crisis se procederá a sacarlo de la sala quedando un adulto responsable acompañándolo.
5. Desde Inspectoría se contactará al apoderado para que asista al establecimiento y retire al estudiante de la escuela.
6. El apoderado retira al estudiante de la escuela firmando libro de salida de estudiantes.
7. Se registrará la situación en la hoja de vida del estudiante.
8. El apoderado entregará informes médicos actualizados de los especialistas que lo atienden.

Si la descompensación ocurre en el recreo, el adulto (docente, asistente de la educación o inspector) que lo observe descompensado o que se entere de esa situación, asistirá al estudiante otorgando contención emocional y lo llevará a un espacio en que se sienta cómodo y protegido (sala PIE, inspectoría, sala de convivencia escolar, etc.). A continuación, se procederá con los puntos 5,6, 7 y 8 detallados previamente.

Protocolo de Actuación en Descompensaciones:



A causa de la diversidad de las características que presentan los estudiantes diagnosticados con TEA y/o DI, es importante considerar la flexibilidad en el desarrollo de su jornada escolar, en la aplicación de deberes y sanciones contempladas en el RICE.

En relación a las faltas, éstas deberán ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

Se van a considerar como faltas leves las mismas que se encuentran en el RICE y se tomarán las medidas consideradas en éste.

En los casos en que un estudiante con diagnóstico TEA y/o DI se encuentre involucrado en alguna situación de conflicto que constituya una falta grave o gravísima se va a tener

en cuenta la severidad de su condición diagnóstica y su edad, siendo ésta una atenuante que va a influir en el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, es decir, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y por ende, su responsabilidad.

Cuando las faltas graves o gravísimas las efectúe un estudiante que se encuentre con tratamiento médico interrumpido o sin éste, el o la apoderado deberá firmar un documento en que se compromete a llevarlo a los especialistas que correspondan y dar continuidad a un tratamiento médico, además debe presentar en la escuela los informes de los especialistas en el que se detalle el tratamiento a seguir para poder reincorporarse a clases.

Se entenderá por faltas graves y gravísimas las contempladas en el RICE y las sanciones a aplicar serán las consideradas en éste, sin embargo, se realizarán algunas excepciones en las faltas señaladas a continuación debido a las

En relación al punto 5 de las faltas graves que indica: “Realizar fuga o retirarse de la sala, salón de actos, CRA, Sala de enlace o patio en clase de educación física sin autorización”, no se aplicará sanción, pues se tendrán en consideración las necesidades que tienen algunos estudiantes con diagnóstico TEA, ya que es común que se sientan incómodos, se frustren en algunas asignaturas y/o necesiten un tiempo fuera para regular sus conductas y/o emociones, por lo tanto, el docente de aula antes que el estudiante abandone la clase le solicitará que le explicité el lugar al que se va a dirigir explicándole que esta información es necesaria para saber dónde buscarlo en caso de alguna necesidad.

Respecto al punto 10 de faltas gravísimas que menciona “Uso de fuerza desmedida en contra de otro con resultado de lesiones”, si esta acción ocurrió en el momento en que el estudiante con diagnóstico de TEA y/o DI se encontraba en un periodo de descontrol emocional y/o conductual producto de una crisis, se llamará de manera inmediata al apoderado para que lo retire de la escuela y se ajustará al RICE según criterio y acuerdo entre Equipo PIE, Inspectoría y Equipo de Convivencia. En relación a la persona agredida se realizará constatación de lesiones y si corresponde se va a derivar a un centro de salud.

Cuando los estudiantes con diagnóstico TEA y/o DI reciban alguna sanción a causa de una falta de tipo grave o gravísima, la escuela realizará un Plan de Intervención Conductual que estará a cargo de Inspectoría y Equipo PIE.

Reducción de Jornada:

Se contemplará la reducción de la jornada escolar a los estudiantes que presenten un certificado médico en que se especifique esta solicitud.

La reducción de la jornada escolar permitirá a los estudiantes asistir a la escuela para rendir evaluaciones, trabajar asignaturas y habilidades específicas con especialistas del

PIE. Para cumplir con la totalidad del plan de estudio, el estudiante tendrá que realizar en el hogar trabajos de las asignaturas que correspondan a su curso. Se apoyará esta medida con el retiro de material, por parte del apoderado. El horario de retiro de material deberá ser previamente acordado con los profesionales que trabajan con el estudiante.

Derechos y deberes de los y las apoderados:

El o la apoderado es el adulto responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo, puede ser el padre, madre o tutor legal del estudiante que vive en la misma vivienda que su pupilo y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.

Los derechos y deberes de quien asume el rol de apoderado son:

Derechos:

- ✓ Ser informado por parte de los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del proceso educativo de éstos, funcionamiento del Programa de Integración y del establecimiento.
- ✓ Participar activamente del proceso educativo, siguiendo las recomendaciones de los y las especialistas que trabajan con sus pupilos en conformidad a la normativa interna de la Escuela.
- ✓ El o la apoderado tendrá derecho a solicitar con dos semanas de antelación
- ✓ Un informe conductual y/o de desempeño en aula de su hijo/a para ser presentado al médico que lo requiera.

Deberes:

- ✓ Seguir el conducto regular para solucionar cualquier eventualidad: Profesor/a de aula y Educadora Diferencial, Convivencia Escolar, Inspectoría General, UTP, Dirección.
- ✓ Asistir regularmente y llegar puntualmente junto a su estudiante al establecimiento, cumpliendo los horarios de llegada y salida.
- ✓ Enviar al estudiante en buen estado de salud: cumpliendo con sus controles neurológicos, psiquiátricos, psicológicos y pediátricos.
- ✓ Asistir puntual y permanentemente a las reuniones de apoderados, charlas, talleres y otras citaciones programadas por el establecimiento y/o especialistas del Programa de Integración.
- ✓ Justificar las inasistencias a clases de su hijo/a.
- ✓ Responder por los daños causados por su hijo/a en las instalaciones y propiedades de la escuela.
- ✓ Brindar un trato deferente y respetuoso a todos los estamentos de la comunidad educativa.

- ✓ Comunicar a docentes y especialistas del Programa de Integración observaciones, tratamientos médicos de sus pupilos y presentar informes de los especialistas que atienden a los estudiantes

22 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PASO A PASO

Es muy importante destacar que siempre es recomendable utilizar más tiempo y recursos en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual para ello se sugiere lo siguiente:

- 1.- Conocer al estudiante.
- 2.- Reconocer señales previas del estudiante y actuar de acuerdo con ellas.
- 3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación.
- 4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- 5.- Facilitar la comunicación ayudando a que el estudiante se exprese de una manera diferente a utilizada durante la desregulación.
- 6.- Otorgarle tiempo de descanso al estudiante.
- 7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a las conductas adaptativas que muestre el estudiante.
- 8.- Diseñar una seña previamente consensuada con el estudiante para dar aviso de una posible desregulación.
- 9.- Enseñar estrategias de autorregulación.

Si un estudiante presenta una crisis de conducta por motivo de una descompensación y/o desregulación emocional que tenga como resultado autoagresiones o agresiones a terceros se deberá:

A) En la sala de clases

- 1.- Dar aviso a través de la inspectora que esté en el pasillo a Inspectoría General y/o equipo de Convivencia, quienes deberán informar inmediatamente al profesional que tenga el vínculo con el estudiante o a algún integrante del equipo PIE para efectuar contención. (Responsable: Profesor a cargo).
- 2.- Durante el episodio de la desregulación se deberá cautelar que a lo menos existan dos personas que realicen la contención y dos personas que acompañen a cierta distancia el proceso quienes conformarán el equipo de contención. Las dos personas que acompañan deben contactarse con el/la apoderada/o para dar aviso de la situación que está ocurriendo y/o que asista a la escuela. (Responsable: Equipo de contención)
- 3.- Mientras concurre el profesional que tenga vínculo con el estudiante o del equipo PIE, la profesora o profesor que se encuentre en el aula deberá realizar una pausa

indicándole al curso que en forma tranquila salgan de la sala de clase y los guiará a un lugar alejado. Un integrante del equipo de convivencia o equipo PIE acompañará a la profesora o profesor y les explicará a los estudiantes lo sucedido y realizará contención al curso. El estudiante desregulado se quedara asistido por la inspectora en la sala y Equipo de contención. (Responsable: Profesor a cargo).

3.1.- Si la/el funcionaria/o sufre agresión física por parte del estudiante se llamará inmediatamente a la Achs y será reemplazado por otro funcionario/a para que continúe con el curso. Si no fue agredido físicamente y para procurar el autocuidado del funcionario, se le consultará si está en condiciones de continuar con el curso o si requiere una pausa. Al día siguiente se realizará monitoreo tanto al curso como al/funcionario/a.

3.2.- Si uno o varios estudiantes son agredidos físicamente se activará el Protocolo de accidente escolar.

4.- Una vez controlada la situación, se trasladará al estudiante a Inspectoría o Convivencia, buscando siempre la protección de los otros estudiantes. Se informará al apoderado/a de lo sucedido, se realiza el registro del hecho en la hoja de vida del libro de clases y se determinan en conjunto con el apoderado acciones a seguir. (Responsable: Equipo de contención).

5.- Después del evento de desregulación se deberá llenar una bitácora dejando registro del desarrollo de la crisis con los siguientes datos: duración de la crisis, evaluación en el tiempo, alguna conducta nueva y el factor que gatilló la desregulación y se deberá informar a el /la profesora/o jefe (Responsable: Educador diferencial del PIE).

6.- Si las desregulaciones continúan, se cita a reunión con un integrante del equipo de convivencia, inspectoría, PIE y UTP para revisar la bitácora y buscar estrategias de apoyo en conjunto con la familia. A continuación se cita a el/la apoderada/o. (Responsable: Inspectoría General)

7.- En entrevista con apoderado se realizan compromisos y se establecen plazos para cada uno de ellos. Se realizará seguimiento semanal de estos por medio de entrevista con el/la apoderada/o, advirtiéndole que en caso no de cumplir con ellos el establecimiento efectuará medida de protección al estudiante, ante tribunales de familia, resguardando el bienestar del estudiante y su protección, como también del resto de los estudiantes. Si corresponde derivar a evaluación externa o tratamiento en los centros de salud correspondientes (CESFAM, COSAM, Hospital San Borja, Clínica, etc.); y realizar el seguimiento según los plazos estipulados, en coordinación con otras instituciones que intervengan con el/la estudiante. Todo compromiso y entrevista debe registrarse en la hoja de vida del estudiante. (Responsable: Coordinador de Convivencia, Coordinador PIE, Inspectoría).

8.- Para cautelar el proceso educativo del estudiante, se realizará en paralelo acompañamiento pedagógico diversificado, el cual suplirá la pérdida de clases correspondiente del estudiante (responsable: Equipo PIE - UTP).

B) Fuera de la sala de clases

1.- La primera persona que observe la situación deberá comunicar a Inspectoría y/o equipo de Convivencia quienes convocarán de inmediato al equipo de contención que corresponda. (Responsable: persona que observa).

2.- El Equipo de contención deberá, si es posible, trasladar al estudiante a un lugar seguro, de lo contrario cautelar la seguridad del estudiante y de los otros estudiantes, procurando la no exposición del estudiante, resguardando que no existan elementos peligrosos alrededor (vidrios, mesas, entre otros). A continuación se procede de acuerdo al punto N° 3.1 y siguientes (Responsable Equipo de contención).

Acciones ante la activación del Protocolo en Caso de Crisis por descompensaciones y/o desregulaciones reiteradas.

Cuidados especiales de salud:

El apoderado debe informar a través de su Profesor jefe o Inspectoría General sobre algún cuidado especial de salud de un estudiante, como también del tratamiento médico y psiquiátrico que sigue y del cual el establecimiento debe tener conocimiento. Es deber del apoderado o tutor tener al día el tratamiento neurológico y psiquiátrico o cualquiera que afecte la salud del estudiante. Si el tratamiento neurológico, psiquiátrico o de cualquier otro tipo no estuviera al día y la salud del estudiante fuera un riesgo para él/ella o para la comunidad escolar, el departamento psicosocial interpondrá una medida de protección en tribunal de familia en base a la situación vulneradora de los derechos del NNA, además se activará el ordinario 146 de la superintendencia de Educación, esta acción que será realizada por inspectoría general para tomar las medidas correspondientes, las cuales involucran desde reducción de horarios, participación y/o llamadas a los apoderados o interrupción de las actividades presenciales. Toda medida será oportunamente informada al/la apoderado/a mediante los medios formales. Se contará con la modalidad de material pedagógico físico y/o por plataformas virtuales para aquellos estudiantes que presenten importante riesgo tanto para ellos y sus pares, de tal manera de dar los plazos para favorecer que reciban la atención de salud que requieran.

Adecuaciones curriculares con ajuste horario:

En situaciones en las cuales los estudiantes presenten dificultades de adaptación pese a las acciones realizadas por el docente y equipo multidisciplinario en base a su diagnóstico, se procederá a realizar un programa de adecuación con ajuste de horario,

donde se establecerán estrategias que realizará el docente para favorecer la adaptación del estudiante dentro de un plazo determinado. Estas adecuaciones estarán vinculadas con la clasificación de las desregulaciones adjuntas en la tabla continua y deberán ser compartidas con Unidad Técnica Pedagógica, Coordinación PIE y Coordinación de Convivencia Escolar, quienes acompañarán al docente en la presentación de estas a la familia del estudiante, firmando la toma de conocimiento. De este modo se podrán realizar adecuaciones respecto a horarios y recursos necesarios en el tiempo que se produzca la crisis o descompensación. Se evaluarán las estrategias adquiridas de manera semanal para realizar los ajustes que se requieran.

Cuando el/la estudiante ingresa al establecimiento en situación de descompensación o de desregulación, no mostrando deseo de incorporarse a la sala de clases ni de acoger instrucciones, se le solicitará al apoderado hacer el retiro de/la estudiante resguardando su integridad física, psíquica y emocional.

Si la descompensación o desregulación ocurre al interior de la sala de clases, el docente a cargo en ese momento, informará a Inspectoría General y activará la red de apoyo correspondiente a la Dupla Psicosocial y/o Equipo PIE a modo de contener al estudiante mientras se establece contacto con el/la apoderado o tutor. Si no se logra sostener esta comunicación, se contactará a los otros familiares presentes en la ficha de matrícula. En el caso de no vincularse con ningún familiar, se realizará visita domiciliaria inmediata.

Niveles de descompensaciones y/o desregulaciones.

Clasificación de descompensaciones y/o desregulaciones por nivel según compromiso conductual, emocional y/o psíquico.		
LEVE	MEDIO	ALTO
El niño/a es capaz de recibir instrucciones del profesor/a a cargo en ese momento y luego de recibir la debida contención emocional logra estabilizarse para permitir el normal desarrollo de la clase. En este nivel el estudiante no presenta intención de auto agredirse ni de agredir o violentar a sus compañeros, docentes u otros.	El/la estudiante tiene dificultad para comprender las instrucciones y recibir la contención del docente a cargo, equipo psicosocial y/o Equipo PIE requerido en el lugar. Presenta escasa estabilidad emocional, manifestando intención de auto agredirse o agredir a terceros, sin concretarlo, dificultando el retorno a un normal desarrollo de la clase. Se cita al apoderado para su retiro.	El/la estudiante tiene nula comprensión de las instrucciones del docente a cargo o del equipo psicosocial, no logra estabilizarse emocionalmente luego de recibir la debida contención, realiza conductas violentas tanto hacia sí mismo como a terceros, no permite que el proceso de enseñanza-aprendizaje continúe de la forma adecuada para el grupo curso, por lo que es pertinente tomar medidas a nivel institucional, ya sea retirando al estudiante del aula o al grupo curso para resguardar la integridad del entorno.
Procedimiento	Procedimiento	Procedimiento
Previo Debido Proceso, se realizará adecuación curricular y reducción de jornada sujeta a una segunda descompensación, en relación con el proceso de	Previo Debido Proceso, se realizará adecuación curricular y reducción de jornada en relación con el proceso de adaptación	Previo Debido Proceso, se realizará adecuación curricular y reducción de jornada en relación con el proceso de adaptación del

adaptación del estudiante.	del estudiante.	estudiante.
----------------------------	-----------------	-------------

**ADECUACIÓN PEDAGÓGICA CON O SIN AJUSTE DE HORARIO EN MODALIDAD
PRESENCIAL Y/O REMOTA**

<u>IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDANTE</u>	
<u>Nombre:</u>	<u>Rut:</u>
<u>Curso:</u>	<u>Nivel:</u>
<u>Docente:</u>	

PRESENCIAL Y/O REMOTA

DESCRIPCIÓN DE LA ADECUACIÓN		
Motivo:		
Fecha de evaluación	Observaciones/modificaciones de estrategias implementadas/ Acuerdos.	Firma docente
Fecha de inicio de la adecuación:		
Fecha en que se evaluará adecuación:		
PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN PROCESO		

Docente:	
Psicóloga/o	
Familia:	
Otro:	

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ADECUACIÓN CURRICULAR CON AJUSTE DE HORARIO

NOMBRE Y FIRMA DOCENTE

NOMBRE Y FIRMA APODERADO

Dirección de Educación Municipal - Departamento de Convivencia Escolar

23.- PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA

El presente protocolo tiene como objetivo atender una necesidad creciente de parte de las y los apoderados, así como del establecimiento escolar cuando detectan las dificultades de un estudiante frente al cumplimiento total de la jornada. La adecuación horaria permite la flexibilización del tiempo de permanencia, además de la diversificación de las estrategias de abordaje del proceso de aprendizaje.

El Decreto Nº83 de 2015, en el que se sustenta el presente documento, establece los criterios y orientaciones para la diversificación de la enseñanza y la adecuación curricular en la educación parvularia y básica. Este decreto tiene como objetivo principal asegurar que todos los estudiantes puedan acceder a una educación inclusiva y pertinente a sus necesidades educativas, incluso aquellos que requieren apoyos específicos. Favoreciendo:

La adecuación horaria debe garantizar:

- ✓ Diversificación de la enseñanza.
- ✓ Adecuación curricular.
- ✓ Inclusión.
- ✓ Apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- ✓ Evaluación y seguimiento.
- ✓ Participación de las familias.
- ✓ Solicitud de Adecuación Horaria.

Motivos para solicitar la Reducción Horaria: El apoderado (a).

- ✓ Solicita adecuación horaria a través de formulario.
- ✓ Solicita adecuación horaria por recomendación de un especialista.
- ✓ En acuerdo con la dirección se adoptará esta medida como prevención y/o protección.
- ✓ En acuerdo con la dirección adoptará esta medida para adaptarse.

Solicitud y recopilación de antecedentes.

- ✓ Evaluación de antecedentes.
- ✓ Resolución.
- ✓ Revisión y reintegro del estudiante a jornada escolar completa.

Evaluación de antecedentes

Una vez llevados a cabo los pasos anteriores, será responsabilidad del establecimiento revisar los antecedentes e informaciones entregadas por el apoderado para tomar la decisión de aprobar o rechazar la solicitud, teniendo como fin último siempre el bienestar del estudiante, garantizando la cobertura de su proceso educativo.

Inspectoría General, Convivencia Escolar y UTP (coordinación del equipo PIE en caso de pertenecer al programa) en conjunto revisarán la información aportada por el apoderado y/o el sustento del especialista y una vez tomada una decisión, notificarán a la dirección del establecimiento los beneficios que puede traer o no, el adecuar el horario del estudiante, ya sea en un espacio distinto a la sala de clases dentro del establecimiento con un determinado profesional o bien, que sea cumplido en casa.

Resolución

La Dirección del establecimiento con todos los antecedentes entregados y con las recomendaciones de Inspectoría General, Convivencia Escolar y UTP (coordinación del equipo PIE en caso de pertenecer al programa), aceptará o rechazará la solicitud y citará al apoderado(a) para dar a conocer la resolución.

La Dirección del establecimiento deberá conversar y acordar con el(la) apoderado(a) la adecuación horaria, las condiciones bajo las cuales será llevada a cabo, si será en dependencias de la escuela o en el hogar, los plazos para su revisión, profesionales responsables del monitoreo y cumplimiento, las responsabilidades educativas del establecimiento y las que tendrá la familia mientras el estudiante esté bajo este proceso.

El establecimiento dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para llevar a cabo los pasos descritos desde que el apoderado haga la solicitud.

Revisión y reintegro del estudiante a jornada escolar completa:

Una vez cumplido el plazo acordado entre el(la) apoderado(a) y la dirección del establecimiento, se convocará una nueva reunión, de la cual participará también UTP, Inspectoría General y Convivencia Escolar (coordinación del equipo PIE en caso de pertenecer al programa) y se evaluará si la medida fue satisfactoria y el estudiante puede reintegrarse al horario de clases normal o si bien, por el contrario, es necesario mantener la medida por consideración al contexto del estudiante, su familia, a su diagnóstico y/o por recomendaciones de(los) especialistas tratantes.

En esta citación se puede volver a establecer un nuevo proceso de adecuación horaria disponiendo de nuevos plazos para su revisión.

En caso de que se determine que el estudiante puede volver a tener una jornada escolar normal, el reintegro será de forma paulatina para que sea lo más accesible posible para el estudiante, considerando el nivel, necesidades de la familia y las propias del niño.

En caso que la familia considere que la medida puede ser reevaluada antes, para su reintegro, puede solicitarlo a través del profesor jefe quien notificará a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar y UTP (coordinación del equipo PIE en caso de pertenecer al programa) para que citen al apoderado(a) y puedan acordar si mantener o anular el proceso de adecuación horaria.

Consideraciones generales

El plazo mínimo de reducción de jornada será por 2 semanas siendo un período indefinido el plazo máximo de esta medida. El plazo para cada caso puede ser diferente según la evaluación a los antecedentes que se realice en el establecimiento y la revisión de la medida podrá ser quincenal o mensual.

Este proceso de adecuación horaria tiene como finalidad última el bienestar del estudiante, atendiendo a sus necesidades educativas, características individuales, contexto familiar y su proceso de enseñanza aprendizaje para lograr que su desempeño y desarrollo al interior del establecimiento se convierta en una experiencia agradable y facilitadora para su desarrollo cognitivo y social. La escuela deberá garantizar la cobertura de aquellos contenidos que no alcanzan a ser impartidos de forma presencial.

Se entiende que, al acoger esta medida, tanto la familia como el establecimiento adquieren compromisos y responsabilidades que deben llevar a cabo para garantizar el proceso educativo y por lo mismo es una herramienta que debe ser tomada con gran seriedad por ambas partes.

23.- PROTOCOLO PARA EL USO Y MANEJO DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Ley N.º 21.801

1. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales dentro del establecimiento educacional, resguardando el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, la convivencia educativa, la concentración y el bienestar socioemocional de los estudiantes, en coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se sustenta en las siguientes disposiciones legales y normativas vigentes:

- Reglamento Interno del establecimiento educacional, aprobado conforme a la normativa educacional vigente.
- Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, que establece el derecho a una educación integral y la responsabilidad de los establecimientos en la regulación de normas de convivencia escolar.
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, que mandata a los establecimientos a prevenir conductas que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Normativa, circulares y orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación en materia de convivencia educativa, uso responsable de tecnologías, debido proceso y resguardo del clima escolar.
- Demás normativa nacional vigente relativa al uso de dispositivos tecnológicos personales en establecimientos educacionales.

2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este protocolo son de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento, cualquiera sea su nivel educativo.

Su aplicación rige durante toda la jornada escolar y en todas las actividades organizadas, supervisadas o representadas por el establecimiento, tanto dentro como fuera del recinto educacional.

Asimismo, regula el uso de dispositivos tecnológicos por parte de docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo, quienes podrán utilizarlos exclusivamente con fines pedagógicos, administrativos o de apoyo al proceso educativo.

2.2 NORMAS GENERALES DE USO

Durante la jornada escolar se prohíbe el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes.

Dichos dispositivos deberán ser entregados al ingreso del establecimiento en Inspectoría General, instancia responsable de su recepción y custodia temporal.

Las comunicaciones telefónicas dirigidas a estudiantes o docentes durante el horario de clases serán recepcionadas por Inspectoría, quien evaluará e informará oportunamente, priorizando situaciones excepcionales o de emergencia.

Se prohíbe grabar, fotografiar o registrar audio o video dentro del establecimiento sin autorización expresa de un adulto responsable, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

2.3 CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

El cumplimiento de esta normativa responde al principio de corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento educacional.

Los apoderados deberán supervisar que sus hijos no asistan al establecimiento portando teléfonos celulares u otros dispositivos no autorizados.

En caso de ingreso de estos dispositivos fuera de la norma aquí señalada, será bajo exclusiva responsabilidad de la familia.

2.4 CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD LEGAL DE LOS DISPOSITIVOS

*El establecimiento educacional asumirá la responsabilidad del cuidado y custodia de los dispositivos tecnológicos **únicamente** desde el momento en que estos sean entregados formalmente por el estudiante en Inspectoría General al ingreso de la jornada, quedando resguardados en un lugar seguro, cerrado y destinado para tal fin. Por consecuencia, el establecimiento, sus directivos y funcionarios quedan completamente eximidos de responsabilidad por pérdida, extravío, robo o daño de aquellos dispositivos que **no** hayan sido declarados ni entregados en Inspectoría General, permaneciendo ocultos o en posesión del estudiante de manera no autorizada.*

Los docentes y asistentes de la educación no tendrán la obligación de custodiar, manipular ni retirar de forma directa dispositivos electrónicos desde las pertenencias de los estudiantes.

3. PROCEDIMIENTO ANTE USO NO AUTORIZADO

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo sin autorización, se aplicará el siguiente procedimiento:

- **a) Cese inmediato del uso:** El docente o funcionario solicitará al estudiante suspender de inmediato el uso del dispositivo y proceder a guardarlo o apagarlo.
- **b) Derivación a Inspectoría:** La situación será informada de forma inmediata a Inspectoría para su gestión conforme al Reglamento Interno (RI).

- **c) Recepción y custodia:** Solo Inspectores, integrantes del Equipo Directivo o del Equipo de Convivencia Educativa recepcionarán temporalmente el dispositivo.
- **d) Registro:** Toda situación deberá quedar debidamente registrada en el libro de clases (u hoja de vida digital) conforme a los procedimientos internos del establecimiento.
- **e) Información al apoderado y devolución obligatoria:**

En casos de reiteración o incumplimiento, se informará de forma inmediata al apoderado. El dispositivo será devuelto de manera impostergable al término de la jornada escolar del mismo día al estudiante. En caso de faltas graves o reiteradas, (Más de tres eventos), el dispositivo se entregará exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada, citándolo a una entrevista formativa. Bajo ninguna circunstancia el establecimiento retendrá el dispositivo por más de una jornada escolar, evitando incurrir en la retención indebida de bienes privados.

3.1 PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA DE ENTREGA DEL DISPOSITIVO

[NUEVO PUNTO LEGAL] *Si un estudiante se niega a suspender el uso o a hacer entrega del dispositivo ante la solicitud de un adulto responsable, los funcionarios del establecimiento **no emplearán la fuerza física, ni registrarán las vestimentas o mochilas del estudiante**, resguardando su integridad física y psicológica según lo mandata la ley. Ante la negativa, el hecho será tipificado inmediatamente como una falta de desacato y una falta grave contra la convivencia escolar de forma independiente. Se procederá a derivar al estudiante a la Inspectoría General y se citará de forma urgente al apoderado para que se presente en el establecimiento y tomar conocimiento de la situación.*

4. EXCEPCIONES AUTORIZADAS

Se permitirá el uso excepcional de dispositivos tecnológicos en los siguientes casos:

- **a) Situaciones de emergencia:** Cuando exista riesgo para la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa o frente a situaciones de fuerza mayor.
- **b) Motivos de salud:** Cuando el uso del dispositivo sea necesario por razones de salud física o mental, debidamente acreditadas mediante certificado de un médico especialista y autorizadas explícitamente por la dirección del establecimiento.
- **c) Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Cuando el dispositivo constituya un apoyo fundamental para procesos de accesibilidad, regulación sensorial, comunicación o aprendizaje, debidamente respaldado por informe del profesional tratante o el equipo PIE, y autorizado por el establecimiento. En todos los casos, el uso deberá limitarse exclusivamente al propósito autorizado y bajo supervisión institucional.
- **d) Fines pedagógicos:** Planificados explícitamente por los docentes en su diseño de aula e informados previamente a Inspectoría y a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), con, a lo menos 3 días de anticipación.

Dependiendo de la hora, corresponderá a inspectoría devolver los dispositivos a los estudiantes y retirarlos al término de la actividad.

5. USO DE AUDÍFONOS

El uso de audífonos estará permitido únicamente cuando exista respaldo mediante certificado médico o informe de profesional tratante (como fonoaudiólogo, psicólogo o terapeuta ocupacional), y siempre que su finalidad sea facilitar la regulación sensorial o favorecer el proceso de aprendizaje del estudiante.

Su uso deberá contar con la autorización expresa del establecimiento y ser de conocimiento de los docentes de aula.

6. INFRACCIONES

Constituirá falta grave el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo, especialmente cuando:

- El estudiante utilice dispositivos tecnológicos durante clases o actividades oficiales sin autorización.
- El estudiante se niegue a suspender su uso o a acatar las instrucciones de un adulto responsable.
- Exista reincidencia en conductas contrarias a esta normativa.

La reiteración dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Interno, resguardando siempre el debido proceso.

6.1 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONATORIAS

Ante el incumplimiento del presente protocolo podrán aplicarse, de manera gradual, según la gravedad y reiteración de la conducta, las siguientes medidas:

1. Conversación formativa y reflexiva con el docente o profesor jefe, con el correspondiente registro en la hoja de vida.
2. Derivación a Inspectoría o al Equipo de Convivencia Educativa para amonestación verbal y compromiso escrito de cumplimiento.
3. Comunicación escrita o citación al apoderado para firmar un acta de compromiso de corresponsabilidad.
4. Acciones pedagógicas orientadas al uso responsable de la tecnología (desarrollo de talleres, exposiciones breves al curso, etc.).
5. **Suspensión por un día:** *Esta medida se aplicará única y exclusivamente ante la reincidencia obstinada y comprobada de la falta, y solo después de haberse agotado e implementado las medidas formativas previas enumeradas del 1 al 4, garantizando el principio de proporcionalidad y gradualidad de la sanción de acuerdo con la normativa de la Superintendencia.*

6.2 GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO Y APELACIÓN

Toda medida sancionatoria aplicada en el marco de este protocolo respetará estrictamente las garantías del debido proceso exigidas por la normativa educacional:

- **Derecho a ser escuchado:** *Antes de la aplicación de cualquier sanción (especialmente la suspensión), el estudiante tendrá la oportunidad de realizar sus descargos, dar su versión de los hechos y ser escuchado por la autoridad competente del colegio, registrándose por escrito.*
- **Derecho a apelación:** *El apoderado tendrá derecho a apelar la medida de suspensión por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de 48 horas hábiles contadas desde la notificación de la sanción. La Dirección resolverá la apelación en un plazo no superior a dos días hábiles, manteniendo la medida en suspenso hasta la resolución del recurso.*

6.3 RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

El cumplimiento de este protocolo es responsabilidad de toda la comunidad educativa. La formación en el uso responsable de la tecnología comienza en el hogar, siendo fundamental el rol de las familias en la supervisión y la formación en hábitos adecuados. Por su parte, el establecimiento reforzará estos aprendizajes mediante acciones formativas, pedagógicas y normativas, promoviendo una cultura de autocuidado, respeto, corresponsabilidad y uso consciente de la tecnología.